



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCVII

Jueves, 29 de diciembre de 2022

Número 157

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

246588	Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir el turno de acceso libre, de 2 plazas del empleo Arquitecto/a Técnico, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2.....	16619
246591	Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir el turno de acceso libre, de 2 plazas del empleo Biólogo/a, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1	16623
246613	Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, de 1 plaza del empleo Pedagogo/a, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1	16628
246675	Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, de 3 plazas del empleo Arquitecto/a, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1	16632
247124	Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, de 2 plazas del empleo Ingeniero/a Técnico/a Informático/a, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2.....	16637
247125	Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, de 1 plaza del empleo Trabajador/a Social, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2.....	16641
247126	Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, de 4 plazas del empleo Ingeniero/a Industrial, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1	16647

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

249959	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de la plaza de Dinamizador/a de Familia, Grupo C, Subgrupo C2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16651
249958	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de las plazas de Educador/a, Grupo A, Subgrupo A2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16658
249957	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de la plaza de Formador/a de Inserción, Grupo C, Subgrupo C2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16666
249955	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de las plazas de Gestor/a Administrativo-a, Grupo C, Subgrupo C2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.....	16673
249954	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de las plazas de Informador/a Turístico/a, Grupo A, Subgrupo A2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16682

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 Las Palmas
Depósito Legal G.C. 1/1958
Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones Públicas,
Justicia y Seguridad
Servicio de Publicaciones

C/ Profesor Agustín Millares Carló, 18
Edificio de Usos Múltiples II, cuarta planta
Bloque Oeste
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tfnos: 928 211053 - 928 211065 - 928 211062
Fax: 928 455814

Imprime: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: 928 362411 - 928 362336
Correo electrónico: info@boplaspalmas.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

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

249953	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de la plaza de Ingeniero/a Técnico Agrícola, Grupo A, Subgrupo A2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.....	16689
249951	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de la plaza de Monitor/a Deportivo/a, Grupo C, Subgrupo C2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16696
249949	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de las plazas de Albañil, Grupo C, Subgrupo C2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16704
249948	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de la plaza de Oficial Almacenero, Grupo C, Subgrupo C2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16711
249946	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de las plazas de Oficial de Conductor Maquinista, Grupo C, Subgrupo C2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16718
249945	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de la plaza de Oficial Fontanero/a, Grupo C, Subgrupo C2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16725
249944	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de las plazas de Oficial de Servicio Técnico, Grupo C, Subgrupo C2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16732
249942	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de la plaza de Oficial Soldador/a, Grupo C, Subgrupo C2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16740
249923	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de las plazas de Operario de Parques y Jardines, Grupo E Subgrupo AP, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16747
249925	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de las plazas de Operario de Fontanería, Grupo E Subgrupo AP, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16755
249924	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de las plazas de Operario/a General, Grupo E, Subgrupo AP, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16762
249922	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de las plazas de Operario/a Vigilante, Grupo E, Subgrupo AP, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16770
249941	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, de la plaza de Técnico/a Medio Arquitectura, Grupo A, Subgrupo A2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16777
249940	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, de la plaza de Ingeniero/a Técnico Informática, Grupo A, Subgrupo A2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16786
249920	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de la plaza de Ordenanza, Grupo E, Subgrupo AP, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16794
249937	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, de la plaza de Técnico Medio, Trabajo Social, Grupo A, Subgrupo A2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16801
249936	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, de la plaza de Técnico Medio, Técnico/a Superior Arquitectura, Grupo A, Subgrupo A1, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16808
249933	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de las plazas de Trabajo Social, Grupo A, Subgrupo A2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16818
249935	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de la plaza de Técnico Superior en Pedagogía, Grupo A, Subgrupo A1, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16825
249932	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de las plazas de Psicólogo/a, Grupo A, Subgrupo A1, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16833
249928	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de la plaza de Ingeniería Superior Industrial, Grupo A, Subgrupo A1, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16840
249927	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de la plaza de Técnico Superior en Veterinaria, Grupo A, Subgrupo A1, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16848
249952	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, de la plaza de Técnico/a Medio Arquitectura, Grupo A, Subgrupo A2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16855
250347	Bases específicas de la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, de la plaza de Ingeniero Técnico Industrial, Grupo A, Subgrupo A2, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16862
248831	Bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de 1 plaza (SPU-F-03), de Ingeniero/a Técnico Industrial, Grupo/Subgrupo A/A2, mediante el sistema de oposición, turno libre.....	16869
248832	Bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de 1 plaza (SPU-F-03), de Diplomado/a Relaciones Laborales, Grupo/Subgrupo A/A2, mediante el sistema de oposición, turno libre.....	16889
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE		
249912	Bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de Trabajador Social y otros, mediante concurso oposición, de las plazas de naturaleza funcional de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	16908

249919	Bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de Arquitecto/a Técnico y otros, mediante concurso oposición, de las plazas de naturaleza funcional de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.....	16932
249916	Bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de Técnico/a Superior y otros, mediante concurso de méritos, de las plazas de naturaleza funcional de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.....	16956
249917	Bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de Psicólogo/a y otros, mediante concurso de méritos, de las plazas de naturaleza funcional de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.....	16979
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARTENARA		
250185	Bases que han de regir la convocatoria para cubrir las plazas de Funcionarios de Carrera y Personal Laboral Fijo, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento	17011
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS		
248335	Designación de los/as asesores/as de las pruebas médicas, en el proceso selectivo de 5 plazas de Policía Local de este Ayuntamiento, de la escala de administración especial, subescala de servicios especiales y clase policía.....	17031
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HARÍA		
249025	Bases generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento.....	17032
249040	Bases específicas que regirán las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura, por el sistema de concurso de méritos, como personal laboral fijo, de 58 plazas, referentes a la plantilla de personal laboral, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público - personal de larga duración	17060
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOYA		
250192	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 3 plazas de Abogado, Grupo A1, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17079
250194	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Arquitecto, Grupo A1, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17084
250346	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 2 plazas de Psicólogo, Grupo A1, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17089
250197	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Veterinario, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17094
250199	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 2 plazas de Arquitecto Técnico, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17099
250202	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Educador Familiar, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17104
250204	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Gestor Deportivo, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17108
250206	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Ingeniero Técnico en Informática, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17113
250207	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Ingeniero Técnico en Telecomunicaciones, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal	17118
250208	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Ingeniero Técnico en Topografía, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal	17123
250218	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Administrativo de Archivos y Biblioteca, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17128
250219	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 5 plazas de Monitor/Monitor Sociocultural, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17133

250223	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Albañil, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17138
250229	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 10 plazas de Auxiliar Administrativo, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17143
250231	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Auxiliar Técnico Delineación, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17148
250314	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 2 plazas de Cuidador de Personas con Discapacidad/Dependencia, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal	17152
250316	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Electricista, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17157
250323	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Locutor de Radio, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17162
250320	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 4 plazas de Monitor Deportivo, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17167
250326	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Conductor, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17172
250330	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 2 plazas de Conserje, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17177
250335	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 3 plazas de Limpiadores/Personal de Limpieza, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal	17182
250336	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 11 plazas de Peón/Operario, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17186
250338	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 2 plazas de Sepulturero, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17191
250341	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Técnico Protección Civil, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17196
250214	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Técnico/Promotor Información Turística, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17201
250215	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 5 plazas de Trabajador Social, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal	17205
250220	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Técnico de Educación Especial, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal	17210
250225	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 4 plazas de Asistentes Domiciliarios/Auxiliar de Ayuda a Domicilio, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal	17215
250319	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Fontanero, por turno libre por el sistema de concurso, como personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.....	17220
	ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL “ESCUELAS INFANTILES DE PÁJARA”	
250354	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 13 plazas de Educador/a (1 Encargada), por el sistema de concurso de valoración de méritos, como personal laboral fijo, a jornada completa	17225

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

251853	Bases específicas de 1 plaza de Ayudante Técnico de Tráfico, Grupo C, Subgrupo C1, de personal laboral fijo, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento	17233

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE

249044	Corrección error extracto de la resolución de fecha 23 de diciembre por la que se convocan subvenciones al deporte en 3 modalidades (mantenimiento entidades, mantenimiento de escuelas y desplazamientos deportistas/equipos), ejercicio 2021	17253

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

249045	Bases de selección que regirán la convocatoria y proceso del personal de este Ayuntamiento, por el sistema de concurso y concurso oposición, para la estabilización del personal laboral y funcionario de empleo temporal.....	17254
250357	Modificación de la Resolución por la que se aprueba la Oferta de Empleo Pública Extraordinaria y Excepcional para la estabilización del personal laboral y funcionario de empleo temporal.....	17300

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TINAJO

247858	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Alguacil (Puesto RPT 8), mediante sistema de concurso	17301
247293	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Auxiliar de Mantenimiento (Puesto RPT 46), mediante sistema de concurso	17311
247261	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Auxiliar Servicio Ayuda a Domicilio (Puesto RPT 82), mediante el sistema de concurso	17321
247280	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Auxiliar de Biblioteca (Puesto RPT 56), mediante sistema de concurso	17331
247115	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Auxiliar Administrativo/a (Puesto RPT 7), mediante sistema de concurso.....	17340
247854	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Arquitecto/a Municipal (Puesto RPT 20), mediante sistema de concurso	17350
247289	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Conductor/a Servicios Municipales (Especializado) (Puesto RPT 45), mediante sistema de concurso	17360
247848	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Ayudante Electricista (Puesto RPT 37), mediante sistema de concurso.....	17370
247296	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Ayudante Servicios Varios (A) (Puesto RPT 40), mediante sistema de concurso	17380
247274	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Auxiliar Técnico de Festejos (Puesto RPT 70), mediante sistema de concurso.....	17390
247282	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Auxiliar Servicios Varios (Puesto RPT 57), mediante sistema de concurso	17400
247295	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Licenciado/a en Pedagogía (Puesto RPT 55), mediante sistema de concurso.....	17410
247846	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Jefe/a de Equipo Obras (Puesto RPT 38), mediante sistema de concurso.....	17420
247859	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Jefe/a de Equipo Electricidad (Puesto RPT 35), mediante sistema de concurso.....	17430
247857	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Delineante Proyectista (Puesto RPT 22), mediante sistema de concurso.....	17440
247266	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Conductor/a Servicios Municipales (Puesto RPT 48), mediante sistema de concurso	17449
247850	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Oficial Servicios Varios (B) (Puesto RPT 39), mediante sistema de concurso	17459
247278	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Monitor/a Sociocultural (Puesto RPT 61), mediante sistema de concurso	17469
247268	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Monitor/a Deportivo (Puesto RPT 97), mediante sistema de concurso.....	17479
247284	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Licenciado/a en Educación Física (Puesto RPT 96), mediante sistema de concurso	17489
247865	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Técnico/a Archivero/a (Puesto RPT 5), mediante sistema de concurso	17499
247264	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Psicólogo/a Servicios Sociales (Puesto RPT 85), mediante sistema de concurso	17509

247269	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Personal Mantenimiento (Puesto RPT 98), mediante sistema de concurso	17519
247287	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Personal Limpieza (Puesto RPT 43), mediante sistema de concurso	17529
247290	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Oficial Servicios Varios (Puesto RPT 42), mediante sistema de concurso	17538
247285	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Técnico/a Juventud (Puesto RPT 60), mediante sistema de concurso	17548
247863	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Técnico Jurídico Servicios Generales (Puesto RPT 3), mediante sistema de concurso.....	17558
247855	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Técnico Auxiliar de Medio Ambiente (Puesto RPT 23), mediante sistema de concurso	17568
247275	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Técnico/a Auxiliar de Deportes (Puesto RPT 95), mediante sistema de concurso	17578
247861	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de TAE Recursos Humanos, Empleo y Cometidos Múltiples (Puesto RPT 4), mediante sistema de concurso.....	17588
247263	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Trabajador/a Social Servicios Sociales (Puesto RPT 80), mediante sistema de concurso.....	17598
247270	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Técnico/a Responsable Centro Mayores (Puesto RPT 71), mediante sistema de concurso	17608
251385	Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de Oficial Servicios Varios (A) (Puesto RPT 36), mediante sistema de concurso.....	17618
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE		
247142	Bases específicas que regirán el proceso selectivo para el personal laboral fijo y funcionario, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal	17628
249034	Relación de beneficiarios de la concesión de subvenciones a colectivos, clubes o asociaciones deportivas sin ánimo de lucro de este municipio para el fomento del deporte	17636
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA		
247113	Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, de 2 plazas de Técnico/a de Administración General, vacantes en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre	17637
250234	Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Técnico de Administración General y otros, por el sistema de concurso de valoración de méritos, como personal funcionario a jornada completa	17668

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

Área de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.845

Se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada el jueves quince de diciembre de 2022, ha aprobado entre otros, el siguiente acuerdo en relación a la convocatoria para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de dos (2) plazas del empleo Arquitecto/a Técnico/a pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2:

“Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de funcionario de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de dos (2) plazas del empleo Arquitecto/a Técnico, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2.

ADMITIDOS/AS

D.N.I./N.I.E.	APELLIDOS		NOMBRE
***8866**	ALONSO	GARCÍA	CÉSAR
***4799**	ARMAS	BAUTISTA	FERNANDO
***1886**	ARTEAGA	IZQUIERDO	ANA ISABEL
***9303**	BEJARANO	ESPAÑA	RAMÓN
***6985**	BENÍTEZ	GRACIA	HECTOR ANTONIO
***4802**	BETANCORT	CABRERA	ANA DAMARIS
***3556**	CABRERA	RODRÍGUEZ	ELENA
***5443**	CABRERA	BERMÚDEZ	SARAI
***3036**	CORREA	MENDOZA	JONAY
***5776**	CRUZ	CRUZ	MARÍA JOSÉ
***5296**	CUBERO	LEÓN	CRISTINA
***2690**	EGUIZABAL	EGUIZABAL	SANTIAGO ANDRÉS
***2503**	FERNÁNDEZ	GARCÍA	JUAN JOSÉ
***7248**	FRANCO	CABRERA	YÉSICA CARMEN
***0634**	GARCÍA PEÑUELA	CASTRO	JOSÉ DOMINGO
***1277**	GIL	PÁEZ	JUAN JOSÉ

***2379**	GIL-ROLDÁN	DE LA ROSA	ISABEL
***0364**	GONZÁLEZ	DELGADO	LUIS GABRIEL
***9625**	GONZÁLEZ	GÓMEZ	JAVIER
***4622**	GONZÁLEZ	RODRÍGUEZ	YÉSSICA
***5471**	GONZÁLEZ	SUÁREZ	ÓSCAR JOSÉ
***5487**	HERNÁNDEZ	BARRETO	HÉCTOR
***5069**	HERNÁNDEZ	CABRERA	ROBERTO
***5290**	HERNÁNDEZ	RODRÍGUEZ	JÉNIFER
***6925**	HUÁNUCO	CALDERÓN	GIOVANNA MARIBEL
***5491**	LAGO	ALAYÓN	CARLA
***4471**	MARTÍN	AROCHA	FELIPE
***5286**	MÉNDEZ	PERAZA	YERAY
***5077**	MESA	CABRERA	JUAN CARLOS
***9073**	MOLINA	CALERO	PATRICIA RAQUEL
***0459**	MUÑOZ	SÁNCHEZ	OLGA
***1534**	NEGRÍN	HERNÁNDEZ	DOMINGO JOSÉ
***1951**	PÉREZ	BRITO	MOISÉS
***5023**	PÉREZ	OPRAY	JULIÁN ANDRÉS
***7566**	PÉREZ	QUINTANA	ESTHER
***5483**	PICHARDO	MORALES	NAYRA MARÍA
***5314**	QUESADA	BERNAL	RAYCO MANUEL
***1868**	RODRÍGUEZ	LÓPEZ	FABIÁN
***9081**	RODRÍGUEZ	CABRERA	MARÍA EUGENIA
***5797**	SÁNCHEZ	GONZÁLEZ	RAFAEL DIEGO
***6231**	SERRANO	MORALES	CARMEN MARÍA
***3275**	SERRANO	RODRÍGUEZ	MARÍA DOLORES
***2894**	SUÁREZ	FRANQUIS	CRISTINA MARÍA
***6151**	TAMASHIRO	COMESAÑA	DORIS NANCY

***6423**	TAVÍO	HERNÁNDEZ	ACAYMO
***5164**	TEJERA	ESPINOSA	MARÍA SORAIDA
***5204**	TREVIÑO	BLÁZQUEZ	MERLÍN

EXCLUIDOS/AS

D.N.I./ N.I.E.	APELLIDOS		NOMBRE	CÓDIGO MOTIVO DE EXCLUSIÓN
***5116**	DUARTE	MARTIN	NELSON MARCIAL	18
***5158**	LOPEZ	HERBON	MILAGROS RAQUEL	18
***2958**	LUZARDO	RODRIGUEZ	RAQUEL	4, 15
***4453**	MARTIN	GONZALEZ	AUGUSTO MANUEL	15
***0705**	RODRIGUEZ	GARCIA	JUAN MIGUEL	5, 17
***1118**	SAIZ	TORRE	SILVIA	26

CÓDIGOS MOTIVO DE EXCLUSIÓN

CÓDIGO DESCRIPCIÓN

1	No establecer o establecer incorrectamente el número del documento identificativo
2	No autorizar la consulta de los datos de identidad y aportar el documento identificativo incompleto (falta anverso o reverso)
3	El documento identificativo que presenta no está vigente
4	No se han podido verificar los datos mediante la plataforma de intermediación, por lo que deben ser aportados por el interesado
5	No alegar/demostrar la titulación requerida para el ingreso a la convocatoria que opta
6	No autorizar la consulta de los datos y aportar la fotocopia de la titulación requerida Incompleta (falta anverso o reverso)
7	En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, no acreditar la correspondiente homologación
8	Presentar solicitud fuera de plazo
9	Presentar renuncia dentro del plazo de solicitudes
10	No presentar solicitud según modelo oficial de instancia normalizado
11	Presentar solicitud sin datos personales
12	Presentar instancia de participación sin firma
13	Presentar instancia de forma física en el Registro y no mediante medios electrónicos habilitados para ello

- 14 El justificante de abono de las tasas presentado no indica datos personales
- 15 No aporta resguardo de abono de tasa por derechos de examen, ni documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono y/o tener derecho a la bonificación de la tasa por derechos de examen
- 16 La documentación aportada no acredita los requisitos para estar exento/a del abono y/o tener derecho a la bonificación de la tasa por derechos de examen
- 17 Importe incorrecto del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen
- 18 Abono de las tasas en entidad incorrecta
- 19 No aporta certificación de reconocimiento de grado de discapacidad
- 20 No cumple los requisitos para el acceso por cupo de reserva de discapacitados
- 21 No tener cumplida la edad establecida
- 22 Cumplir la edad establecida, con carácter general, para la jubilación
- 23 Estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial
- 24 En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo
- 25 No presentar o presentar incorrectamente la documentación relativa a los méritos aportados
- 26 No autorizar la consulta de los datos de identidad y no aportar el permiso de conducción requerido
- 27 No aporta certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones relativo a la discapacidad, y en su caso las adaptaciones de tiempo y medios necesarios

Segundo. Establecer un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En dicho plazo los/as interesados/as podrán en su caso alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente. Podrán asimismo solicitar la corrección de errores en la transcripción de los datos que figuran en las listas, si los hubiere habido.

Se considerará subsanable de acuerdo con la Base Quinta el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen, y conforme a la Base Sexta, la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones física, psíquica, sensorial o mixta para quienes presenten grado de discapacidad.

No se considerará subsanable la falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES de presentación de instancias.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando con su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

Tercero. La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>".

En Arrecife, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR INSULAR DE PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 1 de febrero de 2022), Francisco Javier Rodríguez del Castillo.

246.588

Área de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.846

Se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada el jueves quince de diciembre de 2022, ha aprobado entre otros, el siguiente acuerdo en relación a la convocatoria para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de dos (2) plazas del empleo Biólogo/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1:

"Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de dos (2) plazas del empleo Biólogo/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

ADMITIDOS/AS

D.N.I./N.I.E.	APELLIDOS		NOMBRE
***9721**	ACERO	GIMÉNEZ	ARIADNA
***6332**	BELTRÁN	BAUTE	BEATRIZ
***5462**	CABRERA	RODRÍGUEZ	XENIA
***5124**	CARABALLO	DELGADO	DÁCIL
***5121**	CAZORLA	GODOY	JUAN
***8710**	CLAVIJO	CRESPO	JONATAN
***7821**	DARIAS	PÉREZ	ELENA MARÍA
***1286**	DÍAZ	BONILLA	PABLO MANUEL
***8567**	FRAILE	BETHENCOURT	MARÍA EUGENIA
***5660**	GARCÍA	ROMAGUERA	ANTONIO
***2216**	GÓMEZ	RUIZ	LUCIA

***1292**	GONZÁLEZ	MARTÍN	IBALLA
***6792**	GOSENDE	AMORÍN	RICHARD
***6616**	HERNÁNDEZ	OLIVERO	HARIDIAN
***4368**	HUNG	GONZÁLEZ	VERÓNICA
***8319**	INIESTA	GARCÍA	FRANCISCO JOSÉ
***2232**	LAVEGA	PERIZ	MARÍA JOSÉ
***5070**	LÓPEZ	HERRERO	AIDA ELOINA
***4200**	LÓPEZ	SIRVENT	MARÍA DEL AMOR
***4552**	LORENZO	LEÓN	HERNÁN CRISTÓBAL
***9879**	LOZANO	VENTURA	ANDREA
***4634**	MARTÍN	FERNÁNDEZ	RUMEN
***9256**	MARTÍN	SANTANA	LAURA DOLOREZ
***5485**	MIRANDA	HERRERA	MANUEL FRANCISCO
***4788**	MONTELONGO	SUÁREZ	TINGUARO ACAYMO
***8168**	MONZÓN	CABRERA	FELIPE LISANDRO
***3359**	MORA	DELGADO	ELISA
***1512**	NAVARRO	BLASCO	CRISTINA
***9104**	NICUESA	MARTÍNEZ	JAVIER
***3167**	NIEBLA	RAMOS	ELENA
***2773**	OSTIATEGUI	FRANCIA	PATRICIA
***3336**	PADILLA	MARTÍN	ADAY DAVID
***8601**	PANIZO	ESPINAR	DOMINGO PABLO
***8633**	PÉEZ	CABRERA	SONIA
***8444**	PÉREZ	GUILLÉN	MICHEL DANIEL
***8635**	PERÉZ	HERNÁNDEZ	ALICIA
***1908**	PÉREZ	MARTÍN	SARA
***4239**	RAMÍREZ	CAÑADA	RUBEN
***2914**	RIVERA	MEDINA	JUAN ALEXIS

***1807**	RODRÍGUEZ	MESA	MARÍA MONTSERRAT
***4583**	RODRÍGUEZ	RODRÍGUEZ	MARÍA DOLORES
***0613**	RODRÍGUEZ	SUÁREZ	ALBERTO
***6427**	ROMERO	HERRERA	CARMEN
***4246**	SANZ	CASTRILLO	ALBERTO
***2450**	SOSA	MEDEROS	MARILA BELÉN
***6804**	TRANCHO	NÚÑEZ	PABLO
***8995**	UCERO	SOLÍS	ALBERTO
***8956**	VALERO	DOMÍNGUEZ	SARA
***2458**	VILA	DÍEZ	SARA
***8661**	ZARZOSA	GÓMEZ	MIGUEL ÁNGEL

EXCLUIDOS/AS

D.N.I./ N.I.E.	APELLIDOS		NOMBRE	CÓDIGO MOTIVO DE EXCLUSIÓN
***5644**	ALDUAN	FERRER	LEANDRO MANUEL	16, 17
***4534**	BERMÚDEZ	BRITO	MIRIAM	16, 17
***4814**	BRITO	LUZARDO	DAVINIA	18
***8460**	CALERO	GARCÍA	CRISTINA	16, 17
***3275**	CARABALLO	MOLINA	ELVIRA MARÍA	16, 17
***5246**	COSTA	FONTACABA	SERGIO JESÚS	15, 16
***8564**	GARCÍA	ENCISO	JAVIER	16, 17
***3407**	GARCÍA	GÓMEZ	GUILLERMO	16, 18
***1236**	GONZÁLEZ	BETANCOR	ELBA	15, 16
***4845**	MARTÍNEZ	GOLMAYO	ESTHER	27
***1742**	MARTÍNEZ	MUIXI	NAHUM	16, 18
***5225**	MORALES	MONTELONGO	NIRA	18
***4262**	NIZ	SANTANA	ANCOR	18
***2692**	PÉREZ	TASCÓN	CARLOS	18

***9260**	QUINTERO	ROMERO	MARÍA VAHITIARE	16, 17
***5197**	RODRÍGUEZ	RODRÍGUEZ	CARMEN GLORIA	6
***1630**	TEJERA	GONZÁLEZ	AARÓN	5, 15

CÓDIGOS MOTIVO DE EXCLUSIÓN

CÓDIGO DESCRIPCIÓN

- 1 No establecer o establecer incorrectamente el número del documento identificativo
- 2 No autorizar la consulta de los datos de identidad y aportar el documento identificativo incompleto (falta anverso o reverso)
- 3 El documento identificativo que presenta no está vigente
- 4 No se han podido verificar los datos mediante la plataforma de intermediación, por lo que deben ser aportados por el interesado
- 5 No alegar/demostrar la titulación requerida para el ingreso a la convocatoria que opta
- 6 No autorizar la consulta de los datos y aportar la fotocopia de la titulación requerida incompleta (falta anverso o reverso)
- 7 En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, no acreditar la correspondiente homologación
- 8 Presentar solicitud fuera de plazo
- 9 Presentar renuncia dentro del plazo de solicitudes
- 10 No presentar solicitud según modelo oficial de instancia normalizado
- 11 Presentar solicitud sin datos personales
- 12 Presentar instancia de participación sin firma
- 13 Presentar instancia de forma física en el Registro y no mediante medios electrónicos habilitados para ello
- 14 El justificante de abono de las tasas presentado no indica datos personales
- 15 No aporta resguardo de abono de tasa por derechos de examen, ni documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono y/o tener derecho a la bonificación de la tasa por derechos de examen
- 16 La documentación aportada no acredita los requisitos para estar exento/a del abono y/o tener derecho a la bonificación de la tasa por derechos de examen
- 17 Importe incorrecto del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen
- 18 Abono de las tasas en entidad incorrecta
- 19 No aporta certificación de reconocimiento de grado de discapacidad
- 20 No cumple los requisitos para el acceso por cupo de reserva de discapacitados

- 21 No tener cumplida la edad establecida
- 22 Cumplir la edad establecida, con carácter general, para la jubilación
- 23 Estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial
- 24 En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo
- 25 No presentar o presentar incorrectamente la documentación relativa a los méritos aportados
- 26 No autorizar la consulta de los datos de identidad y no aportar el permiso de conducción requerido
- 27 No aporta certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones relativo a la discapacidad, y en su caso las adaptaciones de tiempo y medios necesarios

Segundo. Establecer un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En dicho plazo los/as interesados/as podrán en su caso alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente. Podrán asimismo solicitar la corrección de errores en la transcripción de los datos que figuran en las listas, si los hubiere habido.

Se considerará subsanable de acuerdo con la Base Quinta el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen, y conforme a la Base Sexta, la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones física, psíquica, sensorial o mixta para quienes presenten grado de discapacidad.

No se considerará subsanable la falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES de presentación de instancias.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando con su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

Tercero. La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En Arrecife, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR INSULAR DE PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 1 de febrero de 2022), Francisco Javier Rodríguez del Castillo.

Área de Recursos Humanos**ANUNCIO****3.847**

Se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada el jueves quince de diciembre de 2022, ha aprobado entre otros, el siguiente acuerdo en relación a la convocatoria para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de una (1) plaza del empleo Pedagogo/a, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1:

“Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de una (1) plaza del empleo Pedagogo/a, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

ADMITIDOS/AS

D.N.I./N.I.E.	APELLIDOS		NOMBRE
***2570**	ACOSTA	HERNÁNDEZ	CATHAYSA
***8476**	ACOSTA	RODRÍGUEZ	OBDULIA
***4747**	ALONSO	EXPÓSITO	JUAN NORBERTO
***8658**	ARMAS	ALBA	LAURA
***8581**	ARROCHA	REGUERA	JUAN ANTONIO
***8954**	BARRETO	HERNÁNDEZ	NEREIDA
***4882**	BETANCOR	LEMES	MAITE ISABEL
***5121**	CAZORLA	GODOY	MARÍA INMACULADA
***5398**	CORUJO	CORUJO	MARÍA
***1216**	CRUZ	RAMOS	ISMAEL
***3183**	DELGADO	ALBERDI	MARÍA DEL CARMEN
***4913**	DÍAZ	GONZÁLEZ	SARA DAVINIA
***1726**	DÍAZ	PÉREZ	LETICIA ALEXANDRA
***9108**	GARCÉS	TAVÍO	TERESA VICTORIA
***5495**	GARCÍA	BARRIOS	MARÍA LOURDES
***7858**	GARCÍA	BUSTOS	ALMUDENA
***5102**	GARCÍA	GONZÁLEZ	AZAHARA EUGENIA

***5288**	GARCÍA	RODRÍGUEZ	NOELIA
***2593**	GÓMEZ	ROSENDE	SONIA VANESSA
***4238**	GONZÁLEZ	MORALES	JOSÉ LUIS
***8878**	HERNÁNDEZ	GONZÁLEZ	MICAELA
***5173**	HERNÁNDEZ	MACHÍN	ESTHER
***4218**	LEMES	MARTIN	ANA YURYIGA
***5245**	MACHÍN	MORERA	MARINEIDA LUCIA
***4970**	MARTÍN	CEDRÉS	CEL
***8606**	MARTÍN	HERNÁNDEZ	LAURA
***8725**	MARTÍN	MORALES	IVÁN
***4765**	MARTÍN	RODRÍGUEZ	MARÍA JOSÉ
***3451**	MICHTA	WINNICKA	CLAUDIA TERESA
***5464**	MOLINA	GARCÍA	LILIANA
***9226**	MORALES	DURÁN	YLENIA MARÍA
***4815**	NODA	MÉNDEZ	BEATRIZ
****0776*	NOLYWAJKA	NOLYWAJKA	MAGDALENA MARÍA
***6949**	OCHOA	OCAÑA	PAULA GIANELLA
***4748**	RAMÓN	SANTANA	MARÍA ISABEL
***4808**	RAMÓN	VILLALBA	BEATRIZ
***4122**	RIVAS	BORREGO	ESTÍBALIZ
***9175**	RODRÍGUEZ	ACUÑA	CLAUDIA
***9014**	RODRÍGUEZ	CAMACHO	FRANCISCO AYOZE
***4181**	RODRÍGUEZ	MACHÍN	PAULA ESTHER
***6809**	SANTIAGO	HERNÁNDEZ	MIGUEL
***4965**	SUÁREZ	VILLALBA	YURENA
***5191**	TEJERA	GONZÁLEZ	LUCIA DEL MAR
***4252**	VIZCAÍNO	PÉREZ	MARÍA YÉSSICA

EXCLUIDOS/AS

D.N.I./ N.I.E.	APELLIDOS		NOMBRE	CÓDIGO MOTIVO DE EXCLUSIÓN
***6741**	ALLER	HERNÁNDEZ	BEATRIZ	18
***6728**	CÁCERES	MARTÍN	NIEVES KIARA	4
***6427**	CARABALLO	TEJERA	YARELY	16, 17
***4900**	EUGENIO	RODRÍGUEZ	NATALIA	18
***6099**	JORGE	MARRERO	NOELIA	15
***7401**	MARTÍN	MARRERO	YAIZA BRÍGIDA	18, 16
***9000**	MEDINA	GUTIÉRREZ	MARÍA ELISABET	18
***1910**	MOLINA	RODRÍGUEZ	CRISTINA	6, 16, 17
***8469**	ORTEGA	HERNÁNDEZ	LAURA	6
***4179**	PÉREZ	HERNÁNDEZ	YOANATA	16, 17
***4658**	RODRÍGUEZ	HERNÁNDEZ	DESIREE	15
***0731**	RODRÍGUEZ	POMARES	FRANCISCO JAVIER	16, 17
***1265**	RODRÍGUEZ	RODRÍGUEZ	ZAIDA	15
***6616**	TRIANA	RODRÍGUEZ	ERALIA	16, 17
***5378**	VERA	GUTIÉRREZ	MARÍA DEL MAR	16, 17

CÓDIGOS MOTIVO DE EXCLUSIÓN

CÓDIGO DESCRIPCIÓN

- 1 No establecer o establecer incorrectamente el número del documento identificativo
- 2 No autorizar la consulta de los datos de identidad y aportar el documento identificativo incompleto (falta anverso o reverso)
- 3 El documento identificativo que presenta no está vigente
- 4 No se han podido verificar los datos mediante la plataforma de intermediación, por lo que deben ser aportados por el interesado
- 5 No alegar/demostrar la titulación requerida para el ingreso a la convocatoria que opta
- 6 No autorizar la consulta de los datos y aportar la fotocopia de la titulación requerida Incompleta (falta anverso o reverso)
- 7 En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, no acreditar la correspondiente homologación
- 8 Presentar solicitud fuera de plazo

- 9 Presentar renuncia dentro del plazo de solicitudes
- 10 No presentar solicitud según modelo oficial de instancia normalizado
- 11 Presentar solicitud sin datos personales
- 12 Presentar instancia de participación sin firma
- 13 Presentar instancia de forma física en el Registro y no mediante medios electrónicos habilitados para ello
- 14 El justificante de abono de las tasas presentado no indica datos personales
- 15 No aporta resguardo de abono de tasa por derechos de examen, ni documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono y/o tener derecho a la bonificación de la tasa por derechos de examen
- 16 La documentación aportada no acredita los requisitos para estar exento/a del abono y/o tener derecho a la bonificación de la tasa por derechos de examen
- 17 Importe incorrecto del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen
- 18 Abono de las tasas en entidad incorrecta
- 19 No aporta certificación de reconocimiento de grado de discapacidad
- 20 No cumple los requisitos para el acceso por cupo de reserva de discapacitados
- 21 No tener cumplida la edad establecida
- 22 Cumplir la edad establecida, con carácter general, para la jubilación
- 23 Estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial
- 24 En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo
- 25 No presentar o presentar incorrectamente la documentación relativa a los méritos aportados
- 26 No autorizar la consulta de los datos de identidad y no aportar el permiso de conducción requerido
- 27 No aporta certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones relativo a la discapacidad, y en su caso las adaptaciones de tiempo y medios necesarios

Segundo. Establecer un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En dicho plazo los/as interesados/as podrán en su caso alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente. Podrán asimismo solicitar la corrección de errores en la transcripción de los datos que figuran en las listas, si los hubiere habido.

Se considerará subsanable de acuerdo con la Base Quinta el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen, y conforme a la Base Sexta, la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones física, psíquica, sensorial o mixta para quienes presenten grado de discapacidad.

No se considerará subsanable la falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES de presentación de instancias.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando con su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

Tercero. La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En Arrecife, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR INSULAR DE PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 1 de febrero de 2022), Francisco Javier Rodríguez del Castillo.

246.613

Área de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.848

Se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada el jueves quince de diciembre de 2022, ha aprobado entre otros, el siguiente acuerdo en relación a la convocatoria para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de tres (3) plazas del empleo Arquitecto/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1:

“Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de tres (3) plazas del empleo Arquitecto/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

ADMITIDOS/AS

D.N.I./N.I.E.	APELLIDOS		NOMBRE
***1810**	APARICIO	MOSEGUE	MARCIAL ALEXIS
***4190**	ARMAS	GONZÁLEZ	ELSA
****2959*	BISONNI		MARÍA FERNANDA
***1215**	CEDRÉS	BERNAL	CARMELO
***4140**	CORDERO	MORA	JORGE

***2134**	CRUZ	LÓPEZ	ESTEFANÍA
***5463**	CRUZ	MARTÍNEZ	ORIOI
***6889**	DE DALMASES	ITARTE	ELENA
***1240**	DE LA FE	CABRERA	MARTA
***6353**	DELGADO	HERNÁNDEZ	BEATRIZ
***5494**	DEVOUASSOUX	AHUMADA	ALAIN GASTÓN
***8722**	DÍAZ	ROSARIO	DAVINIA DEL CARMEN
***5124**	ESQUERRO	GARCÍA	ROMÁN
***5450**	FONTES	FIGUERA	MIGUEL ÁNGEL
***2947**	FUENTES	PERDOMO	MARÍA MERCEDES
***3130**	GARCÍA	HERNÁNDEZ	CAROLINA ISABEL
***5837**	GARCÍA	MERINO	JULIA SARA
***4854**	GARCÍA	TOLEDO	DIANA
***4349**	GONZÁLEZ	CABRERA	CRISTINA
***9033**	GONZÁLEZ	MONREAL	OSWALDO HERIBERTO
***8457**	GONZÁLEZ	CUERVO	CARLOS ARIDANE
***1758**	GONZÁLEZ	DORTA	AIRAM ELOENDE
***2281**	GONZÁLEZ	GONZÁLEZ GUTIÉRREZ	PEDRO GUILLERMO
****1120*	GROSS		ANDREEA ELENA
***5479**	GUILLÉN	ROBAYNA	BEATRIZ
***3244**	HERNÁNDEZ	CABRERA	MIRIAM CAROLINA
***3245**	HERNÁNDEZ	FERNÁNDEZ	SANDRA LORENA
***9498**	HERNÁNDEZ	GARCÍA	DENISE RAQUEL
***7773**	HERNÁNDEZ	SUÁREZ	PATRICIA YANIRA
***6024**	HERRERO	COLOMA	MARÍA
***2120**	JULIA	CATALÁ	MARÍA DEL CARMEN
***8095**	LÓPEZ	CABRERA	JOSÉ

***8681**	LUJÁN	DÍAZ	CARMEN GLORIA
***9846**	MARTÍN	GONZÁLEZ	ELISA
***5338**	MARTÍN	GUILLÉN	BEATRIZ
***5519**	NARANJO	HENRÍQUEZ	HELENA IBALLA
***5300**	PADRÓN	ROBAYNA	OMAIRA
***4600**	PERDOMO	LÓPEZ	ALICIA
***0050**	QUEVEDO	MEDINA	ISMAEL
***4778**	RODRÍGUEZ	ARMAS	ELÍAS MANUEL
***0705**	RODRÍGUEZ	GARCÍA	JUAN MIGUEL
***4691**	RODRÍGUEZ	NIZ	LOURDES YAZMINA
***4074**	RUIZ	PÉREZ	ANA
***4251**	SALAS	NUEZ	ÁGUEDA
***8972**	SÁNCHEZ	SANTANA	RAQUEL
***2577**	SANTANA	NARANJO	CAROLINA
***8306**	SANTANA	SANTANA	YÉSICA LAURA
***8410**	TEJERA	MARTÍN	FABIÁN
***0314**	TERRIENTE	BALLESTEROS	CARLOS
***2747**	TORET	SÁNCHEZ	ALBERTO
***6918**	TORRES	GONZÁLEZ	ELISA MARÍA
***9165**	VALRIBERAS	ARROYO	EVA
***5513**	VEGA	RAVELO	JOSÉ BRAULIO
***3551**	VELASCO	GARCÍA	MARÍA DEL ROSARIO
***2596**	VERDÚ	GARCÍA	IRENE

EXCLUIDOS/AS

D.N.I./ N.I.E.	APELLIDOS		NOMBRE	CÓDIGO MOTIVO DE EXCLUSIÓN
***8373**	ACOSTA	MORALES	MARÍA PATRICIA	16, 17
***8696**	ALEMÁN	ACOSTA	FRANCISCO JAVIER	5

***8566**	APARICIO	SUÁREZ	RUTH INDIRA	18
***1661**	CAICEDO	PEDROZA	CRISTHIAN DAVID	5
***2862**	CORROCHANO	FRAILE	LUCÍA	18
***6171**	CUTILLAS	BONILLA	MARÍA	5
***3970**	DÍAZ	MOLINA	PABLO BENIGNO	5
***2690**	EGUIZABAL	EGUIZABAL	SANTIAGO ANDRÉS	5
***9579**	GARCÍA	SAMUEL	KRISTINA LORENZA	5
***6608**	GONZÁLEZ	GONZÁLEZ	ALEXIS	5
***4910**	HERNÁNDEZ	CHAMORRO	LAURA	5
***0943**	LOZANO	GARCÍA	ARTURO	5, 18
***9412**	MÉNDEZ	BORDÓN	MANUEL	5
***3065**	PÉREZ	SANTANA	CLAUDIA	5, 18
***8361**	RODRÍGUEZ	CAMACHO	ELISABET	4, 16, 17
***6467**	RODRÍGUEZ	CAPUTO	GERARDO JAVIER	5
***1278**	VIERA	RUIZ	FERNANDO	5
***5449**	ZORRILLA	SUÁREZ	LAURA	18

CÓDIGOS MOTIVO DE EXCLUSIÓN

CÓDIGO DESCRIPCIÓN

- 1 No establecer o establecer incorrectamente el número del documento identificativo
- 2 No autorizar la consulta de los datos de identidad y aportar el documento identificativo incompleto (falta anverso o reverso)
- 3 El documento identificativo que presenta no está vigente
- 4 No se han podido verificar los datos mediante la plataforma de intermediación, por lo que deben ser aportados por el interesado
- 5 No alegar/demostrar la titulación requerida para el ingreso a la convocatoria que opta
- 6 No autorizar la consulta de los datos y aportar la fotocopia de la titulación requerida Incompleta (falta anverso o reverso)
- 7 En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, no acreditar la correspondiente homologación
- 8 Presentar solicitud fuera de plazo

- 9 Presentar renuncia dentro del plazo de solicitudes
- 10 No presentar solicitud según modelo oficial de instancia normalizado
- 11 Presentar solicitud sin datos personales
- 12 Presentar instancia de participación sin firma
- 13 Presentar instancia de forma física en el Registro y no mediante medios electrónicos habilitados para ello
- 14 El justificante de abono de las tasas presentado no indica datos personales
- 15 No aporta resguardo de abono de tasa por derechos de examen, ni documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono y/o tener derecho a la bonificación de la tasa por derechos de examen
- 16 La documentación aportada no acredita los requisitos para estar exento/a del abono y/o tener derecho a la bonificación de la tasa por derechos de examen
- 17 Importe incorrecto del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen
- 18 Abono de las tasas en entidad incorrecta
- 19 No aporta certificación de reconocimiento de grado de discapacidad
- 20 No cumple los requisitos para el acceso por cupo de reserva de discapacitados
- 21 No tener cumplida la edad establecida
- 22 Cumplir la edad establecida, con carácter general, para la jubilación
- 23 Estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial
- 24 En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo
- 25 No presentar o presentar incorrectamente la documentación relativa a los méritos aportados
- 26 No autorizar la consulta de los datos de identidad y no aportar el permiso de conducción requerido
- 27 No aporta certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones relativo a la discapacidad, y en su caso las adaptaciones de tiempo y medios necesarios

Segundo. Establecer un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En dicho plazo los/as interesados/as podrán en su caso alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente. Podrán asimismo solicitar la corrección de errores en la transcripción de los datos que figuran en las listas, si los hubiere habido.

Se considerará subsanable de acuerdo con la Base Quinta el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen, y conforme a la Base Sexta, la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones física, psíquica, sensorial o mixta para quienes presenten grado de discapacidad.

No se considerará subsanable la falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES de presentación de instancias.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando con su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

Tercero. La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedeelectronica.es>

En Arrecife, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR INSULAR DE PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 1 de febrero de 2022), Francisco Javier Rodríguez del Castillo.

246.675

Área de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.849

Se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada el jueves quince de diciembre de 2022, ha aprobado entre otros, el siguiente acuerdo en relación a la convocatoria para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de dos (2) plazas del empleo Ingeniero/a Técnico/a Informático/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2:

“Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de dos (2) plazas del empleo Ingeniero/a Técnico/a Informático/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2.

ADMITIDOS/AS

D.N.I./N.I.E.	APELLIDOS	NOMBRE
***4774**	BENÍTEZ	BENÍTEZ PEÑA CÉSAR RENÉ
***4181**	BERMÚDEZ	CABRERA ANA ISABEL
***4652**	BETHENCOURT	SANTANA NESTOR
***8423**	CASTILLO	HERNÁNDEZ IVÁN
***4523**	DOMÍNGUEZ	GONZÁLEZ CHAXIRAXI

***4587**	FIERRO	EUGENIO	JOSUÉ PABLO
***4854**	GARCÍA	TOLEDO	MARCOS MIGUEL
***4575**	GORDO	CASTAÑO	FRANCISCO JAVIER
***3800**	JARAMILLO	DURÁN	EDISON MIGUEL
***4514**	MARQUÉS	MARTÍN	FEDERICO
***5481**	MARTÍN	MEDINA	SERGIO
***4378**	MAZO	GONZÁLEZ	RESURRECCIÓN
***3192**	ROMERO	QUESADA	JAIME BERNABÉ
***5558**	SÁNCHEZ	ATIENZA	DAVID
***8747**	SILVA	PÉREZ	OLIVER
***5503**	SUÁREZ	CABRERA	DOMINGO
***8376**	TORIBIO	RODRÍGUEZ	DIEGO

EXCLUIDOS/AS

D.N.I./ N.I.E.	APELLIDOS		NOMBRE	CÓDIGO MOTIVO DE EXCLUSIÓN
***8684**	ARROCHA	PERDOMO	FRANCISCO JAVIER	5
***5415**	BETHENCOURT	SEIJAS	SERGIO	4, 5, 15
***3242**	DE LEÓN	ROJAS	JOSE ANDRÉS	4, 5, 15
***5249**	DEVNANI	DEVNANI	TARUN	15
***5326**	IGLESIAS	ORTEGA	JOSÉ ÁNGEL	16, 17
***4039**	JIMÉNEZ	DELGADO	ADÁN ENRIQUE	15, 27
***8821**	LÓPEZ	GONZÁLEZ	JESÚS	18
***9021**	MESA	PÉREZ	ADRIÁN	18
***6687**	RIJO	GARCÍA	ELENA	15
***4786**	RODRÍGUEZ	RODRÍGUEZ	ENRIQUE	18
***5673**	VIVAS	RODRÍGUEZ	SANTIAGO	5, 15, 16

CÓDIGOS MOTIVO DE EXCLUSIÓN

CÓDIGO DESCRIPCIÓN

- 1 No establecer o establecer incorrectamente el número del documento identificativo
- 2 No autorizar la consulta de los datos de identidad y aportar el documento identificativo incompleto (falta anverso o reverso)
- 3 El documento identificativo que presenta no está vigente
- 4 No se han podido verificar los datos mediante la plataforma de intermediación, por lo que deben ser aportados por el interesado
- 5 No alegar/demostrar la titulación requerida para el ingreso a la convocatoria que opta
- 6 No autorizar la consulta de los datos y aportar la fotocopia de la titulación requerida Incompleta (falta anverso o reverso)
- 7 En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, no acreditar la correspondiente homologación
- 8 Presentar solicitud fuera de plazo
- 9 Presentar renuncia dentro del plazo de solicitudes
- 10 No presentar solicitud según modelo oficial de instancia normalizado
- 11 Presentar solicitud sin datos personales
- 12 Presentar instancia de participación sin firma
- 13 Presentar instancia de forma física en el Registro y no mediante medios electrónicos habilitados para ello
- 14 El justificante de abono de las tasas presentado no indica datos personales
- 15 No aporta resguardo de abono de tasa por derechos de examen, ni documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono y/o tener derecho a la bonificación de la tasa por derechos de examen
- 16 La documentación aportada no acredita los requisitos para estar exento/a del abono y/o tener derecho a la bonificación de la tasa por derechos de examen
- 17 Importe incorrecto del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen
- 18 Abono de las tasas en entidad incorrecta
- 19 No aporta certificación de reconocimiento de grado de discapacidad
- 20 No cumple los requisitos para el acceso por cupo de reserva de discapacitados
- 21 No tener cumplida la edad establecida
- 22 Cumplir la edad establecida, con carácter general, para la jubilación
- 23 Estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las

Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial

- 24 En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo
- 25 No presentar o presentar incorrectamente la documentación relativa a los méritos aportados
- 26 No autorizar la consulta de los datos de identidad y no aportar el permiso de conducción requerido
- 27 No aporta certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones relativo a la discapacidad, y en su caso las adaptaciones de tiempo y medios necesarios

Segundo. Establecer un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En dicho plazo los/as interesados/as podrán en su caso alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente. Podrán asimismo solicitar la corrección de errores en la transcripción de los datos que figuran en las listas, si los hubiere habido.

Se considerará subsanable de acuerdo con la Base Quinta el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen, y conforme a la Base Sexta, la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones física, psíquica, sensorial o mixta para quienes presenten grado de discapacidad.

No se considerará subsanable la falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES de presentación de instancias.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando con su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

Tercero. La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En Arrecife, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR INSULAR DE PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 1 de febrero de 2022), Francisco Javier Rodríguez del Castillo.

247.124

Área de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.850

Se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada el jueves quince de diciembre de 2022, ha aprobado entre otros, el siguiente acuerdo en relación a la convocatoria para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de

concurso-oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de una (1) plaza del empleo Trabajador/a Social, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2:

“Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de una (1) plaza del empleo Trabajador/a Social, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2.

ADMITIDOS/AS

D.N.I./N.I.E.	APELLIDOS		NOMBRE
***2127**	AGUILAR	RODRÍGUEZ	VÍCTOR
***4648**	ANTUÑANO	MACHÍN	FAYNA
***2857**	ARDILA	JARA	MARÍA FERNANDA
***4538**	ARROCHA	HERNÁNDEZ	NAIRA
***8385**	BONILLA	HERNÁNDEZ	ESTHER
***1200**	CABRERA	BERMÚDEZ	SANDRA
***4331**	CABRERA	CALLERO	SANDRA NOEMI
***4936**	CABRERA	FUENTES	YANIRA
***6851**	CÁDIZ	SANTIAGO	NOEMI
***5494**	CAMEJO	QUINTERO	YANIRA
***8225**	CARRILLO	JIMÉNEZ	AINARA
***3975**	CASTILLO	GUZMÁN	YUDY VANESSA
***7607**	CERPA	GONZÁLEZ	NATALIA
***6852**	CONTRERAS	SALAS	MARÍA LUISA
***7731**	CORTÉS	MATÍAS	MARÍA DE LAS NIEVES
***6896**	CORUJO	SANTOS	ZULAY
****8512*	CUC		ÁNGELA DIANA
***8770**	DE LEÓN	ARTILES	EUGENIA ANTONIA
***8473**	DE LEÓN	MESA	CRISTINA
***1229**	DE LEÓN	MESA	LUCIA
***4963**	DE LEÓN	MORALES	BEGOÑA DEL PILAR

***8570**	DE LEÓN	DE LEÓN	MÓNICA
***1285**	DE VERA	CARVAJAL	DULCE ESCARLATA
***9744**	DÉNIZ	DÉNIZ	GRACIELA DEL PINO
***5461**	DÍAZ MAYORDOMO	PECHARROMAN	RAQUEL
***5262**	ESPINO	HERNÁNDEZ	HAIDEE
***5367**	FALCÓN	MENTADO	AZAHARA PINO
***1230**	FELIPE	RODRÍGUEZ	LETICIA
***3212**	GAMIZ	ALFONSO	CARMEN DOLORES
***1772**	GARCÉS	PÉREZ	MARÍA YOLANDA
***8540**	GARCÍA	AMARO	ILIANA ÁNGELES
***6449**	GARCÍA	DE LA HOZ	ADRIÁN
***4998**	GARCIA	LEMES	AMOS
***6010**	GARCÍA	SALVADOR	ESTEFANÍA
***9175**	GONZÁLEZ	AINSA	SARA
***4527**	GONZÁLEZ	CARREÑO	JACQUELÍN
***8879**	GONZÁLEZ	FEO	DAVINIA
***4823**	GONZÁLEZ	SUÁREZ	MARTA NOEMI
***0024**	GONZÁLEZ- PALACIOS	ROMERO	SERGIO
***5813**	GOZALO	GOICOECHEA	ALAZNE
***5418**	GRIMÓN	MARTÍN	MARÍA JOANA
***6537**	GUILLÉN	PÉREZ	LETICIA
***4191**	HERNÁNDEZ	BERRIEL	VICTOR MANUEL
***1828**	HERNÁNDEZ	CURBELO	YADIRA
***4504**	HERNÁNDEZ	GUILLÉN	ANA ISABEL
***0735**	HERNÁNDEZ	MOLINA	ELENA MARÍA
***4446**	HERNÁNDEZ	MONTERO	ROSALÍA
***8138**	HERNÁNDEZ	NAVARRO	PEDRO

***4776**	HERNÁNDEZ	VIZCAÍNO	ZEUS
***6509**	HERRERA	GONZÁLEZ	CAROLINA
***5074**	JIMÉNEZ	RODRÍGUEZ	PRISCILA DEL PINO
***1274**	JORGE	DÍAZ	DAVINIA
***6653**	LEMUS	RANCEL	MARÍA LUISA
***4132**	LEVY	BELENDEZ	NATALIA
***5151**	LEVY	BELENDEZ	ÓSCAR ENRIQUE
***4531**	LÓPEZ	BENITA	ABEL
***5891**	LÓPEZ	LOPRESTO	MARÍA ELENA
***6316**	LÓPEZ	MÁRQUEZ	MARTA
***5188**	LUIS	ELVIRA	MANUEL RAMÓN
***1220**	LUZARDO	PÉREZ	THALÍA
***9081**	MARTÍN	BERMÚDEZ	HARIDIAN
***8445**	MARTÍN	BETANCOR	JÉNNIFER
***8724**	MARTÍN	MORALES	MIGUEL
***8680**	MARTÍN	CEDRÉS	MELANIA ITHAISA
***4548**	MAYOR	ESLAVA	MARÍA DEL PILAR
***1643**	MEDINA	DELGADO	PAULA
***8737**	MÉNDEZ	LASO	ANDREA MARINA
***4820**	MIRANDA	BARRETO	ELISABET
***9226**	MORALES	DURÁN	YLENIA MARÍA
***3190**	MORALES	GONZÁLEZ	ELENA LETICIA
***3325**	MORALES	ORAMAS	LAURA
***8399**	MORENO	SÁNCHEZ	MARTA
***0965**	MUÑOZ	BORREGO	EVA MARÍA
***4696**	NIEVES	PÉREZ	EVA MARÍA
***2018**	ORTEGA	LÓPEZ	INÉS
***4830**	PÁEZ	PÁEZ	GUACIMARA

***5469**	PARRILLA	TEJERA	FRANCISCO JAVIER
***5215**	PERDOMO	PERDOMO	JOSUÉ
***6811**	PÉREZ	BASTUCK	RAQUEL
***8986**	PÉREZ	GONZÁLEZ	YUDITH
***4507**	PÉREZ	RODRÍGUEZ	MARÍA JOSÉ
***5979**	PLAZA	SALVADOR	DIANA
***5375**	RAMÍREZ	BRITO	BEATRIZ
***4671**	REINA	SAURET	YOLANDA
***8828**	RODRÍGUEZ	ACUÑA	DALILA
***5138**	RODRÍGUEZ	GARCÍA	NAZARET
***9505**	RODRÍGUEZ	MARTÍNEZ	LETICIA DEL CARMEN
***8684**	RODRÍGUEZ	MEDINA	AINHOA
***1003**	RODRÍGUEZ	MEDINA	VANESA
***8821**	SANCHEZ	VERA	REBECA
***0637**	SANTANA	CARVALHO	SARA MAGDALENA
***2805**	SANTOS	GARCIA PUENTE	MARÍA DEL CARMEN
***1977**	SEGURA	GRUESO	DANIELA
***5616**	SOSA	AGRIEL	IGNACIO MARÍA
****5949*	STROEVE		DANIELA ALEJANDRA
***4369**	TRIGUERO	PÉREZ	INMACULADA CONCEPCIÓN
***8807**	URTIAGA	CLAVIJO	ITZIAR
***0828**	VILLALBA	CABEZA	SARA
***5092**	VILLALBA	CLAVIJO	NOELIA
***4548**	VILLALBA	PERDOMO	DAISY
***8390**	VIÑOLY	MIRANDA	LORENA
***8489**	ZAMORA	DOMÍNGUEZ	SUSANA

EXCLUIDOS/AS

D.N.I./ N.I.E.	APELLIDOS		NOMBRE	CÓDIGO MOTIVO DE EXCLUSIÓN
***4516**	BAILON	HERNÁNDEZ	HUMBERTO	16, 17
***8530**	CARABALLO	RIJO	MARÍA MELANIA	15
***8450**	CORUJO	MORALES	VIRGINIA	18
***8677**	CURBELO	SUÁREZ	NURIA ESTHER	15
***3350**	FERNÁNDEZ	MORO	AIRA	16, 17
***1332**	HERNÁNDEZ	CORUJO	CAROLINA	15
***7056**	HERRERA	SANTIAGO	MINERVA	16, 17
***3355**	JIMÉNEZ	MALKI	KAUTAR	18
***5991**	LAVIÑA	SÁEZ	GABRIEL	5
***1801**	MACÍAS	ROSA	SARA	16, 18
***8367**	MARTÍN	CABRERA	LORENA	16, 17
***9027**	MELIÁN	BATISTA	YURENA NATALIA	18
***4159**	NARANJO	NAVARRO	JOSÉ JULIO	15, 16
***2008**	PEREZ	DE LEÓN	MELODY DOLORES	18
***4903**	RAMÍREZ	CURBELO	MYRIAM	15
***6230**	RAMOS	FALCÓN	DAVID	6
***1281**	RODRÍGUEZ	DE LEÓN	MINERVA	16, 18
***0534**	SANTANA	MARRERO	MARÍA ALMUDENA	16, 17
***1538**	VEGA	QUINTANA	JÉSSICA	16, 17

CÓDIGOS MOTIVO DE EXCLUSIÓN

CÓDIGO DESCRIPCIÓN

- 1 No establecer o establecer incorrectamente el número del documento identificativo
- 2 No autorizar la consulta de los datos de identidad y aportar el documento identificativo incompleto (falta anverso o reverso)
- 3 El documento identificativo que presenta no está vigente
- 4 No se han podido verificar los datos mediante la plataforma de intermediación, por lo que deben ser aportados por el interesado

- 5 No alegar/demostrar la titulación requerida para el ingreso a la convocatoria que opta
- 6 No autorizar la consulta de los datos y aportar la fotocopia de la titulación requerida Incompleta (falta anverso o reverso)
- 7 En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, no acreditar la correspondiente homologación
- 8 Presentar solicitud fuera de plazo
- 9 Presentar renuncia dentro del plazo de solicitudes
- 10 No presentar solicitud según modelo oficial de instancia normalizado
- 11 Presentar solicitud sin datos personales
- 12 Presentar instancia de participación sin firma
- 13 Presentar instancia de forma física en el Registro y no mediante medios electrónicos habilitados para ello
- 14 El justificante de abono de las tasas presentado no indica datos personales
- 15 No aporta resguardo de abono de tasa por derechos de examen, ni documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono y/o tener derecho a la bonificación de la tasa por derechos de examen
- 16 La documentación aportada no acredita los requisitos para estar exento/a del abono y/o tener derecho a la bonificación de la tasa por derechos de examen
- 17 Importe incorrecto del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen
- 18 Abono de las tasas en entidad incorrecta
- 19 No aporta certificación de reconocimiento de grado de discapacidad
- 20 No cumple los requisitos para el acceso por cupo de reserva de discapacitados
- 21 No tener cumplida la edad establecida
- 22 Cumplir la edad establecida, con carácter general, para la jubilación
- 23 Estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial
- 24 En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo
- 25 No presentar o presentar incorrectamente la documentación relativa a los méritos aportados
- 26 No autorizar la consulta de los datos de identidad y no aportar el permiso de conducción requerido
- 27 No aporta certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones relativo a la discapacidad, y en su caso las adaptaciones de tiempo y medios necesarios

Segundo. Establecer un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En dicho plazo los/as interesados/as podrán en su caso alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente. Podrán asimismo solicitar la corrección de errores en la transcripción de los datos que figuran en las listas, si los hubiere habido.

Se considerará subsanable de acuerdo con la Base Quinta el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen, y conforme a la Base Sexta, la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones física, psíquica, sensorial o mixta para quienes presenten grado de discapacidad.

No se considerará subsanable la falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES de presentación de instancias.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando con su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

Tercero. La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>”

En Arrecife, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR INSULAR DE PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 1 de febrero de 2022), Francisco Javier Rodríguez del Castillo.

247.125

Área de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.851

Se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada el jueves quince de diciembre de 2022, ha aprobado entre otros, el siguiente acuerdo en relación a la convocatoria para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de cuatro (4) plazas del empleo Ingeniero/a Industrial, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1:

“Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de cuatro (4) plazas del empleo Ingeniero/a Industrial, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

ADMITIDOS/AS

D.N.I./N.I.E.	APELLIDOS		NOMBRE
***4549**	ALONSO	PÉREZ	JORGE
***0301**	AROZENA	DEL AGUA	CARLOS
***5065**	BRITO	PERDOMO	JOSÉ
***9220**	CANO	PACHECO	ÓSCAR
***4132**	CASAÑAS	SALGADO	LUIS
***9060**	CHIVITE	DE LEÓN	MARÍA DEL ROCÍO
***2816**	CURBELO	CEJAS	MARÍA
***6576**	DE LA ROSA	RUANO	ALEJANDRO
***1402**	DÍAZ	BADRA	MARIO ISAAC
***8528**	DÍAZ	MARTÍN	MARÍA
***7990**	DÍAZ	DÍAZ	CARLOS FRANCISCO
***1191**	ESPEJO	COMEZ	DANIEL
***3968**	ESPIAU	MORENO	LUZ MARINA
***1389**	FERNÁNDEZ- DELGADO	RODRÍGUEZ	RAFAEL
***3057**	GIL	ALONSO	LIDIA
***3622**	HERNÁNDEZ	HERNÁNDEZ FRAGIEL	SERGIO
***3214**	LASO	HERNÁNDEZ	GUILLERMO
***6838**	MARRERO	RAMÍREZ	JORGE
***4373**	MEDINA	RODRÍGUEZ	MAGDALENA
***4249**	MOHSEN	MARTÍN	NABIL
***8387**	MORALES	CASTRO	CASANDRA
***5483**	NIETO	FAJARDO	ESTEBAN MANUEL
***4103**	PÉREZ	LÓPEZ	ENAC
***7892**	PÉREZ	REDONDO	NARCISO JOSÉ
***3340**	REYES	MONTESDEOCA	JOSUÉ DOMINGO

***5416**	RODRÍGUEZ	ALLOZA	LUIS MANUEL
***7742**	SÁNCHEZ	OJEDA	MARÍA JOSÉ
***6081**	VILBAZO	NEGRÍN	VÍCTOR

EXCLUIDOS/AS

D.N.I./ N.I.E.	APELLIDOS	NOMBRE	CÓDIGO MOTIVO DE EXCLUSIÓN	
***0768**	BOLAÑOS	DÍAZ	DAVID	4, 5, 15
***1908**	CRUZ	RAMÍREZ	DAILET	4, 15
***5269**	EUGENIO	FELIPE	RUBÉN MARCIAL	5
***2665**	GESA	PÉREZ	SERGI	5, 15, 16
***9200**	MACHÍN	DE LEÓN	ALEJANDRO	5
***8477**	MACHÍN	DE LEÓN	JAVIER	5
***9031**	NÚÑEZ	ROMERO	PABLO RAMÓN	5, 18, 16
***5850**	PANIAGUA	MELENDRE	JOSE MANUEL	15
***9245**	REGUERA	MACHÍN	ADRIÁN	5
***8498**	SÁNCHEZ	SILVA	BÁRBARA	5
***6878**	TABARES	MORALES	YENEBA	4, 5
***3416**	VALDIVIA	ROCHA	ARIEL ENRIQUE	4, 5

CÓDIGOS MOTIVO DE EXCLUSIÓN

CÓDIGO DESCRIPCIÓN

1	No establecer o establecer incorrectamente el número del documento identificativo
2	No autorizar la consulta de los datos de identidad y aportar el documento identificativo incompleto (falta anverso o reverso)
3	El documento identificativo que presenta no está vigente
4	No se han podido verificar los datos mediante la plataforma de intermediación, por lo que deben ser aportados por el interesado
5	No alegar/demostrar la titulación requerida para el ingreso a la convocatoria que opta
6	No autorizar la consulta de los datos y aportar la fotocopia de la titulación requerida Incompleta (falta anverso o reverso)
7	En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, no acreditar la correspondiente homologación

- 8 Presentar solicitud fuera de plazo
- 9 Presentar renuncia dentro del plazo de solicitudes
- 10 No presentar solicitud según modelo oficial de instancia normalizado
- 11 Presentar solicitud sin datos personales
- 12 Presentar instancia de participación sin firma
- 13 Presentar instancia de forma física en el Registro y no mediante medios electrónicos habilitados para ello
- 14 El justificante de abono de las tasas presentado no indica datos personales
- 15 No aporta resguardo de abono de tasa por derechos de examen, ni documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono y/o tener derecho a la bonificación de la tasa por derechos de examen
- 16 La documentación aportada no acredita los requisitos para estar exento/a del abono y/o tener derecho a la bonificación de la tasa por derechos de examen
- 17 Importe incorrecto del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen
- 18 Abono de las tasas en entidad incorrecta
- 19 No aporta certificación de reconocimiento de grado de discapacidad
- 20 No cumple los requisitos para el acceso por cupo de reserva de discapacitados
- 21 No tener cumplida la edad establecida
- 22 Cumplir la edad establecida, con carácter general, para la jubilación
- 23 Estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial
- 24 En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo
- 25 No presentar o presentar incorrectamente la documentación relativa a los méritos aportados
- 26 No autorizar la consulta de los datos de identidad y no aportar el permiso de conducción requerido
- 27 No aporta certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones relativo a la discapacidad, y en su caso las adaptaciones de tiempo y medios necesarios

Segundo. Establecer un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedeelectronica.es>

En dicho plazo los/as interesados/as podrán en su caso alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente. Podrán asimismo solicitar la corrección de errores en la transcripción de los datos que figuran en las listas, si los hubiere habido.

Se considerará subsanable de acuerdo con la Base Quinta el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen, y conforme a la Base Sexta, la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones física, psíquica, sensorial o mixta para quienes presenten grado de discapacidad.

No se considerará subsanable la falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES de presentación de instancias.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando con su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

Tercero. La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En Arrecife, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR INSULAR DE PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 1 de febrero de 2022), Francisco Javier Rodríguez del Castillo.

247.126

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

ANUNCIO

3.852

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3702 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de la Plaza de Dinamizador-a de familia, Grupo C, Subgrupo C2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de la Plaza de Dinamizador-a de Familia, Grupo C, Subgrupo C2, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CATEGORÍA DE DINAMIZADOR-A DE FAMILIA, GRUPO C, SUBGRUPO C2 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plazas en la categoría de Dinamizador-a de Familia, Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Dinamizador-a de Familia, Grupo C, Subgrupo C2, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características con:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/subgrupo
1	DINAMIZADOR-A DE FAMILIA	Laboral fijo	Servicios Sociales	SSS-L-14	C/C2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer la titulación de Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar, Formación Profesional I u otro equivalente.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Veinte euros (20,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo C Subgrupo C2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la

convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido

fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, ofimática, el estatuto del empleado público y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el

Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.959

ANUNCIO

3.853

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3711 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Educador-a, Grupo A, Subgrupo A2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Educador/a, Grupo A, Subgrupo A2, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE EDUCADOR/A, GRUPO A, SUBGRUPO A2, QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 4 plazas en la categoría de Educador/a, Grupo A, Subgrupo A2, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Educador/a, Grupo A, Subgrupo A2, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/subgrupo
1	EDUCADOR/A	Laboral fijo	Servicios Sociales	SSS-L-06	A/A2
1	EDUCADOR/A	Laboral fijo	Servicios Sociales	SSS-L-08	A/A2
1	EDUCADOR/A	Laboral fijo	Servicios Sociales	SSS-L-12	A/A2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones

similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- Poseer el Título de Diplomatura Educación Social, Magisterio o Grado en o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Treinta euros (30,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo A Subgrupo A2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

ANUNCIO**3.854**

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3700 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Formador-a de inserción, Grupo C, Subgrupo C2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de la Plaza de Formador/a de Inserción, Grupo C, Subgrupo C2,, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE FORMADOR/A DE INSERCIÓN, GRUPO C, SUBGRUPO C2 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plazas en la categoría de Formador/a de Inserción, Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Formador/a de Inserción, Grupo C, Subgrupo C2, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características con:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/subgrupo
1	FORMADOR/A DE INSERCIÓN	Laboral fijo	Servicios Sociales	SSS-L-15	C/C2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.

- 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

- Poseer la titulación de Graduado-a en Educación Secundaria obligatoria o Graduado Escolar, Formación Profesional I u otro equivalente.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.

- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.

- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.

- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.

- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Veinte Euros (20,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo C Subgrupo C1/C2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, ofimática, el estatuto del empleado público, las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar

en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.957

ANUNCIO

3.855

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3712 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Gestor-a administrativo-a, Grupo C, Subgrupo C2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Gestor-a Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE GESTOR-A ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C2 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 17 plazas en la categoría de Gestor-a Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, y una plaza en la categoría de Gestor-a Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2 por el turno de reserva, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/ subgrupo
1	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	Laboral fijo	Archivo	SEC-F-14	C/C2
1	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	Laboral fijo	Secretaría General	SEC-F-12	C/C2
1	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	Laboral fijo	Asesoría Jurídica	SAJ-F-08	C/C2
1	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	Laboral fijo	Recaudación	SRE-F-06	C/C2
1	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	Laboral fijo	Contratación	SCO-F-04	C/C2
1	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	Laboral fijo	Administración General	SAG-F-11	C/C2
1	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	Laboral fijo	Administración General	SAG-F-15	C/C2
1	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	Laboral fijo	Policía Local	POL-F-41	C/C2
1	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	Laboral fijo	Intervención	INT-F-07	C/C2
1	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	Laboral fijo	Tesorería y Gestión Tributaria	TGT-F-04	C/C2
1	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	Laboral fijo	Tesorería y Gestión Tributaria	TGT-F-05	C/C2
1	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	Laboral fijo	Recursos Humanos	SNO-F-02	C/C2
1	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	Laboral fijo	Recursos Humanos	SAJ-F-06	C/C2
1	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	Laboral fijo	Administración Electrónica e Informática	SAE-F-03	C/C2
1	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	Laboral fijo	Administración Electrónica e Informática	SAE-F-04	C/C2

1	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	Laboral fijo	Participación Ciudadana	SPC-L-03	C/C2
1	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	Laboral fijo	Obras, Mantenimiento y Servicios Públicos	SPU-F-05	C/C2
1	GESTOR/A ADMINISTRATIVO	Laboral fijo	Obras, Mantenimiento y servicios Públicos	SPU-F-04	C/C2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer la titulación de Graduado-a en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar, Formación Profesional I u otro equivalente.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Turno de reserva-igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Del total de las plazas ofertadas se reserva una plaza para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los/las demás aspirantes.

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, la vacante reservada al turno de discapacidad, cuando no sea admitido al mismo ningún aspirante.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

BASE 4. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 7, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EM_PLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

4.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de

esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

4.3 La tasa por derecho de examen será de veinte euros (20,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Subgrupo C2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los aspirantes que opten por el turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable. A su solicitud se adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, así como, la acreditación de que el grado de discapacidad es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto ofertado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 5. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 6. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 7. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, ofimática, el Estatuto Básico del Empleado Público, y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 8. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 9. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 10. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar

en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 11. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 12. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.955

ANUNCIO

3.856

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3682 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de la Plaza de Informador-a turístico-a, Grupo A, Subgrupo A2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Informador/a Turístico/a Grupo A, Subgrupo A2, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE INFORMADOR-A TURÍSTICO-A, GRUPO A, SUBGRUPO A2 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plaza en la categoría de Informador/a Turístico/a, Grupo A, Subgrupo A2, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Informador/a Turístico/a Grupo A, Subgrupo A2, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características con:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/subgrupo
1	INFORMADOR/A TURÍSTICO/A	Laboral fijo	Desarrollo Local	SDE-L-01	A/A2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer el Título de Diplomatura o Grado en Empresariales, Turismo, o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.

- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.

- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será

de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Treinta euros (30,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo A Subgrupo A2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las

comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.954

ANUNCIO

3.857

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3714 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Ingeniero-a Técnico Agrícola, Grupo A, Subgrupo A2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de la Plaza de Ingeniero/a Técnico Agrícola, Grupo A, Subgrupo A2, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA, GRUPO A, SUBGRUPO A2 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE

ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plaza en la categoría de Ingeniero/a Técnico Agrícola, Grupo A, Subgrupo A2, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Ingeniero/a Técnico Agrícola, Grupo A, Subgrupo A2 descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/ subgrupo
1	Ingeniero/a Técnico Agrícola	Laboral fijo	Agencia de Desarrollo Local	DEC-F-03	A/A2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer el Título de Diplomatura o Grado en Ingeniería Técnica Agrícola o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, según

establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Treinta euros (30,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo A Subgrupo A2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a

- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.953

ANUNCIO

3.858

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3721 de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Monitor-a deportivo-a, Grupo C, Subgrupo C2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que

se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Monitor/a Deportivo, Grupo C, Subgrupo C2, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CATEGORÍA DE MONITOR/A DEPORTIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C2 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plaza en la categoría de Monitor/a Deportivo, Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Monitor/a Deportivo, Grupo C, Subgrupo C2, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/subgrupo
1	MONITOR/A DEPORTIVO	Laboral fijo	Mayores e Igualdad	SMI-L-04	C/C2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

- Poseer la titulación de Graduado-a en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar, Formación Profesional I u otro equivalente.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EM
PLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el

Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Veinte euros (20,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo C Subgrupo C2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, ofimática, el Estatuto Básico del Empleado Público y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

ANUNCIO**3.859**

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3705 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Oficial albañil, Grupo C, Subgrupo C2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Oficial Albañil, Grupo C, Subgrupo C2, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL ALBAÑIL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 3 plazas en la categoría de Oficial Albañil, Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Oficial Albañil, Grupo C, Subgrupo C2, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características con:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/ subgrupo
1	OFICIAL ALBAÑIL	Laboral fijo	Obras y Servicios	SPU-L-03	C/C2
1	OFICIAL ALBAÑIL	Laboral fijo	Obras y Servicios	SPU-L-09	C/C2
1	OFICIAL ALBAÑIL	Laboral fijo	Obras y Servicios	SPU-L-13	C/C2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer la titulación de Graduado-a en Educación Secundaria obligatoria o Graduado Escolar, FP1 u otro equivalente, Grupo C subgrupo C2.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la

temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Veinte euros (20,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo C Subgrupo C2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, ofimática, el Estatuto Básico del Empleado Público y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar

en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.949

ANUNCIO

3.860

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3707 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Oficial almacenero, Grupo C, Subgrupo C2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Oficial Almacenero, Grupo C, Subgrupo C2, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL ALMACENERO, GRUPO C, SUBGRUPO C2 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plaza en la categoría de Oficial Almacenero, Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Oficial Almacenero, Grupo C, Subgrupo C2, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/subgrupo
1	OFICIAL ALMANCERO	Laboral fijo	Obras y Servicios	SPU-L-20	C/C2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer la titulación de Graduado-a en Educación Secundaria obligatoria o Graduado Escolar, o Formación Profesional I u otro equivalente.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.

- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Veinte euros (20,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo C Subgrupo C2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y

garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, ofimática, el Estatuto Básico del Empleado Público y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción

Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.948

ANUNCIO

3.861

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3706 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Oficial conductor maquinista, Grupo C, Subgrupo C2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Oficial Conductor Maquinista, Grupo C, Subgrupo C2, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL CONDUCTOR-MAQUINISTA, GRUPO C, SUBGRUPO C2 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 2 plazas en la categoría de Oficial

Conductor Maquinista, Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Oficial Conductor Maquinista, Grupo C, Subgrupo C2, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/ subgrupo
1	OFICIAL CONDUCTOR-MAQUINISTA	Laboral fijo	Obras y Servicios	SPU-L-05	C/C2
1	OFICIAL CONDUCTOR-MAQUINISTA	Laboral fijo	Obras y Servicios	SPU-L-06	C/C2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer la titulación de Graduado-a en Educación Secundaria obligatoria o Graduado Escolar, o Formación Profesional I u otro equivalente.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Veinte euros (20,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo C Subgrupo C2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de

autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, ofimática, el estatuto del empleado público y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a

contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.946

ANUNCIO

3.862

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3698 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Oficial fontanero-a, Grupo C, Subgrupo C2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL FONTANERO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C2 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE

ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plazas en la categoría de Oficial Fontanero/a, Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Oficial Fontanero/a, Grupo C, Subgrupo C2, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/ subgrupo
1	OFICIAL FONTANERO/A	Laboral fijo	Obras y Servicios	SPU-L-14	C/C2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer la titulación de Graduado-a en Educación Secundaria obligatoria o Graduado Escolar, o Formación Profesional I u otro equivalente.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Veinte euros (20,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo C Subgrupo C2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, ofimática, el estatuto del empleado público y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a

contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.945

ANUNCIO

3.863

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3699 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Oficial de servicio técnico, Grupo C, Subgrupo C2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Oficial Servicio Técnico, Grupo C, Subgrupo C2, a través del

sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL SERVICIO TÉCNICO, GRUPO C, SUBGRUPO C2 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 2 plazas en la categoría de Oficial Servicio Técnico, Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Oficial Servicio Técnico, Grupo C, Subgrupo C2, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/ subgrupo
1	OFICIAL SERVICIO TÉCNICO	Laboral fijo	Obras y Servicios	SPU-L-15	C/C2
1	OFICIAL SERVICIO TÉCNICO	Laboral fijo	Obras y Servicios	SPU-L-12	C/C2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

- Poseer la titulación de Graduado-a en Educación Secundaria obligatoria o Graduado Escolar, o Formación Profesional I u otro equivalente.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EM
PLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el

Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Veinte euros (20,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo C Subgrupo C2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, ofimática, el Estatuto Básico del Empleado Público y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 9. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.944

ANUNCIO

3.864

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3694 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Oficial soldador-a, Grupo C, Subgrupo C2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Oficial Soldador/a, Grupo C, Subgrupo C2, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL SOLDADOR/A, GRUPO C, SUBGRUPO C2 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plazas en la categoría de Oficial Soldador/a, Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Oficial Soldador/a, Grupo C, Subgrupo C2, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características con:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/ subgrupo
1	OFICIAL SOLDADOR	Laboral fijo	Obras y Servicios	SPU-L-10	C/C2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de

acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer la titulación de Graduado-a en Educación Secundaria obligatoria o Graduado Escolar, o Formación Profesional I u otro equivalente.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras,

de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Veinte euros (20,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo C Subgrupo C2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la

Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, ofimática, el Estatuto Básico del Empleado Público y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.942

ANUNCIO

3.865

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3695 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Operario-a de parques y jardines, Grupo E/AP, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Operario/a de Parques y Jardines, Grupo E/AP, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE OPERARIO/A DE PARQUES Y JARDINES, GRUPO E/AP, QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 4 plazas en la categoría de Operario/a de Parques y Jardines, Grupo E/AP, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, y 2 plazas por el turno de reserva, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Operario/a de Parques y Jardines, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número	Grupo/ subgrupo

				Plaza	
1	OPERARIO/A DE PARQUES Y JARDINES	Laboral fijo	Obras y Servicios	SPU-L-24	E/AP
1	OPERARIO/A DE PARQUES Y JARDINES	Laboral fijo	Obras y Servicios	SPU-L-25	E/AP
1	OPERARIO/A DE PARQUES Y JARDINES	Laboral fijo	Obras y Servicios	SPU-L-36	E/AP
1	OPERARIO/A DE PARQUES Y JARDINES	Laboral fijo	Obras y Servicios	SPU-L-37	E/AP
1	OPERARIO/A DE PARQUES Y JARDINES	Laboral fijo	Obras y Servicios	SPU-L-38	E/AP
1	OPERARIO/A DE PARQUES Y JARDINES	Laboral fijo	Obras y Servicios	SPU-L-47	E/AP

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones

similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- Poseer la titulación de Graduado-a en Educación Secundaria obligatoria o Graduado Escolar, o Formación Profesional I u otro equivalente.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Turno de reserva-igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Del total de las plazas ofertadas se reservan dos plazas para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los/las demás aspirantes.

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, la vacante reservada al turno de discapacidad, cuando no sea admitido al mismo ningún aspirante.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

BASE 4. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.

- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.

- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.

- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.

- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos

alegados y que corresponde al contenido de la Base 7, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EM_PLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

4.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

4.3 La tasa por derecho de examen será de Diez euros (10,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo E).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los aspirantes que opten por el turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable. A su solicitud se adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, así como, la acreditación de que el grado de discapacidad es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto ofertado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que

contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 5. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 6. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 7. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, ofimática, el Estatuto Básico del Empleado Público y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 8. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 9. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 10. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 11. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 12. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción

Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.923

ANUNCIO

3.866

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3685 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Operario de fontanería, Grupo E/AP, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Operario/a Fontanería, Grupo E/AP, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE OPERARIO/A FONTANERÍA, GRUPO E/AP, QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 3 plazas en la categoría de Operario/a de Fontanería, Grupo E/AP, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de

acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Operario/a de Fontanería, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/ subgrupo
1	OPERARIO/A FONTANERÍA	Laboral fijo	Fontanería	SPU-L-40	E/AP
1	OPERARIO/A FONTANERÍA	Laboral fijo	Fontanería	SPU-L-41	E/AP
1	OPERARIO/A FONTANERÍA	Laboral fijo	Fontanería	SPU-L-43	E/AP

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Diez euros (10,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo E).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, ofimática, el Estatuto Básico del Empleado Público y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.925

ANUNCIO

3.867

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3693 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Operario-a general, Grupo E/AP, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Operario General, Grupo E, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CATEGORÍA DE OPERARIO/A GENERAL, GRUPO E, QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 10 plazas en la categoría de Operario/A General, Grupo E, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Operario General, Grupo E, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/subgrupo
1	OPERARIO/A GENERAL	Laboral fijo	Fontanería	SPU-L-02	E/AP
1	OPERARIO/A GENERAL	Laboral fijo	Almacén	SPU-L-49	E/AP
1	OPERARIO/A GENERAL	Laboral fijo	Almacén	SPU-L-32	E/AP
1	OPERARIO/A GENERAL	Laboral fijo	Almacén	SPU-L-34	E/AP
1	OPERARIO/A GENERAL	Laboral fijo	Almacén	SPU-L-33	E/AP
1	OPERARIO/A GENERAL	Laboral fijo	Fontanería	SPU-L-39	E/AP
1	OPERARIO/A GENERAL	Laboral fijo	Fontanería	SPU-L-42	E/AP
1	OPERARIO/A GENERAL	Laboral fijo	Parques y Jardines	SPU-L-30	E/AP
1	OPERARIO/A GENERAL	Laboral fijo	Vías publicas	SPU-L-27	E/AP
1	OPERARIO/A GENERAL	Laboral fijo	Vías publicas	SPU-L-28	E/AP

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Diez euros (10,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo E).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, ofimática, el Estatuto Básico del Empleado Público y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de

la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.924

ANUNCIO

3.868

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3684 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Operario-a vigilante, Grupo E, Subgrupo AP, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Operario/a Vigilante, Grupo E/AP, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CATEGORÍA DE OPERARIO/A VIGILANTE, GRUPO E/AP, QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 3 plazas en la categoría de Operario/a Vigilante, Grupo E/AP, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Operario/a Vigilante, Grupo E/AP, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo subgrupo
1	OPERARIO/A VIGILANTE	Laboral fijo	Educación	SSS-L-30	E/AP

1	OPERARIO/A VIGILANTE	Laboral fijo	Educación	SSS-L-28	E/AP
1	OPERARIO/A VIGILANTE	Laboral fijo	Educación	SSS-L-29	E/AP

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Diez euros (10,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo E).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y

garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, ofimática, el Estatuto Básico del Empleado Público y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción

Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.922

ANUNCIO

3.869

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3676 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Funcionario-a de carrera, de las Plazas de Técnico medio en arquitectura, Grupo A, Subgrupo A2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Funcionario/a de Carrera, de la Plaza de Técnico/a Medio Arquitectura, Grupo A, Subgrupo A2, a través del sistema de concurso-oposición, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A MEDIO ARQUITECTURA, GRUPO A, SUBGRUPO A2 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE.

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de Funcionario/a de Carrera para la cobertura de 1 plaza en la categoría de Técnico/a

Medio Arquitectura, Grupo A, Subgrupo A2, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Técnico/a Medio Arquitectura, Grupo A, Subgrupo A2, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características con:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/subgrupo
1	Técnico-a Medio Arquitectura	Funcionario/a carrera	Oficina Técnica	URB-F-09	A/A2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer el Título de Diplomatura o Grado en Ingeniería Técnica Arquitectura o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Treinta euros (30,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo A Subgrupo A2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones

del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Oposición.
2. Concurso.

La fase oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

1. Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud, no eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes será atendiendo al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios prestados de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y no eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada uno, debiendo alcanzar 5 puntos en la media aritmética de la suma de los dos ejercicios para superar la fase de oposición.

La fase de oposición consistirá:

PRIMER EJERCICIO: Se realizará un cuestionario, tipo Test, que contendrán preguntas relacionadas con la parte general del temario recogido en el ANEXO TEMARIO.

SEGUNDO EJERCICIO: Constará de una prueba sobre un caso práctico relacionado con la parte específica del ANEXO TEMARIO y que se resolverá a través de respuestas tipo test. Este segundo ejercicio se realizará de forma sucesiva en la misma jornada, otorgando el tribunal un tiempo de descanso entre ejercicios a los aspirantes.

Respecto a los aspirantes que opten por el turno de reserva de discapacitados; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto 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.

Los programas para los ejercicios teóricos de selección serán aprobados en las distintas convocatorias y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria, no rigiéndose por lo establecido en el artículo 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En este caso se determinas un número de temas que debe contener cada convocatoria atendiendo al grupo y subgrupo de que se trate, así se fija:

Para el subgrupo A2, un total de 20 temas, correspondientes al ANEXO TEMARIO adjunto a estas Bases.

2. Fase de concurso:

Los méritos valorables pueden alcanzar un total de 10 puntos repartidos en Méritos profesionales, Antigüedad y Formación, con la descripción a continuación:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 4 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,07 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,05 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: 0,02 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en el resto del sector público: 0,01 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,05 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,05 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios,

Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, ofimática, y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior.

Se acude en primer lugar a los Méritos Profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se tomará el apartado a.2, a.3 y a.4 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al Mérito de Antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 8. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Lo/as aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El órgano convocante deberá de nombrar funcionario de carrera al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario de carrera, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

De cada una de las convocatorias se constituirá una lista de reserva según grupo y subgrupo, así como de las categorías profesionales laborales correspondientes. Para conformar las listas de reserva con los aspirantes de las convocatorias y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en la administración convocante, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de la administración convocante y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, los integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

BASE 10. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 12. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO TEMARIO.

PARTE GENERAL

Tema 1 La Constitución española de 1978. Estructura. Principios que informan la Constitución de 1978. Título preliminar de la Constitución. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela. Suspensión.

Tema 2 La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos. Iniciación, ordenación, Instrucción, Finalización y Ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Conceptos y clases.

Tema 3 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

Tema 4 Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: El Personal al servicio de la Administración Pública: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

Tema 5 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014(I): Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario y adjudicación de los contratos.

Tema 6 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 7 La Ley de Ordenación de la Edificación I. Objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. El proyecto. Licencias. Recepción de obras y documentación de obra ejecutada

Tema 8 La Ley de Ordenación de la Edificación II: Agentes de la edificación; definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantía

Tema 9 El proyecto arquitectónico: disposiciones que lo regulan descripción general y objeto contenido documental escrito las mediciones y el presupuesto criterios de medición y valoración formación de precios los pliegos de condiciones contenido documental gráfico

Tema 10 La legislación de contratos en el sector público II el proyecto de obra aspectos generales, comprobación del replanteo, clasificación de las obras contenido de los proyectos y responsabilidades derivadas de su elaboración la supervisión y el replanteo.

Tema 11 La legislación de contratos del sector público III el contrato de obra aspectos generales clasificación de las obras comprobación del replanteo ejecución responsabilidad del contratista certificaciones modificación del contrato de obras cumplimiento resolución del contrato

Tema 12 Orden TMA/851/2021 de 23 de julio por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básica de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados

Tema 13 La accesibilidad de la Comunidad Autónoma de Canarias I Ley 8/1995 de 6 de abril accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación

Tema 14 La accesibilidad de la Comunidad Autónoma de Canarias II

Decreto 227/1987 de 18 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 8/1995 de 6 de abril de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación. Decreto 184/2008 de 9 de Julio por el que se modifica el Decreto 227/1997 de 18 de septiembre que aprueba el Reglamento de la Ley 8 1995 de 6 de abril de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de comunicación

Tema 15 El control de calidad de las obras de la edificación, aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa control de proyecto y control de ejecución de las obras. Organismo de control y requisitos exigibles a las entidades de control de la calidad de la edificación y laboratorio de ensayos

Tema 16 Seguridad y salud en las obras de edificación aspectos generales normativa el estudio de seguridad y salud contenido y obligatoriedad la seguridad y salud en la fase de obra.

Tema 17 La agenda 2030: Los objetivos de desarrollo sostenible.

Tema 18 Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (y sus modificaciones posteriores) Disposiciones generales. Condiciones del proyecto. Control del proyecto. Contenido del proyecto. Condiciones de accesibilidad.

Tema 19 Ordenanzas municipales de edificación del Ayuntamiento de Agüimes. Condiciones de la parcela condiciones de forma de edificio.

Tema 20 Ordenanzas municipales de edificación del Ayuntamiento de Agüimes. Condiciones estéticas.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.941

ANUNCIO

3.870

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3722 de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Funcionario/a de carrera, de las Plazas de Ingeniero-a técnico informática, Grupo A, Subgrupo A2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Funcionario/a de carrera, de la Plaza de Ingeniero/a Técnica Informática, Grupo A, Subgrupo A2, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CATEGORÍA DE INGENIERO/A TÉCNICO INFORMÁTICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de funcionario/a de carrera para la cobertura de 1 plaza en la categoría de Ingeniero/a Técnica Informática, Grupo A, Subgrupo A2, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Ingeniero/a Técnica Informática, Grupo A, Subgrupo A2, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/ subgrupo
1	INGENIERO/A TÉCNICA INFORMÁTICA	Funcionario/a carrera	Administración Electrónica e Informática	SAE-F-02	A/A2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de Funcionario/a de carrera, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

- Poseer el Título de Diplomatura o Grado en Ingeniería Técnica Informática o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.

- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.

- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.

- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.

- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Treinta euros (30,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo A Subgrupo A2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se nombrará funcionario/a al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la aprobación de la lista definitiva. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://www.aguimes.es>. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/a, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

ANUNCIO**3.871**

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3719 de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Ordenanza, Grupo E/AP, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de la Plaza de Ordenanza, Grupo E, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE ORDENANZA, GRUPO E, QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plaza en la categoría de Ordenanza, Grupo E, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Ordenanza, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Jornada	Grupo/ subgrupo
1	ORDENANZA	Laboral fijo	Cultura	SCU-F-09	Parcial	E/AP

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Diez euros (10,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo E).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, ofimática, el Estatuto Básico del Empleado Público y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.920

ANUNCIO

3.872

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3677 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Funcionario-a de carrera, de la Plaza de Técnico medio en trabajo social, Grupo A, Subgrupo A2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Funcionario/a de Carrera, de las Plazas de Técnico Medio Trabajo Social, Grupo A, Subgrupo A2, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE TRABAJO SOCIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para la cobertura de personal funcionario/a de carrera de 1 plaza en la categoría de Técnico Medio Trabajo Social, Grupo A, Subgrupo A2, del Ayuntamiento de Agüimes, por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias del Técnico Medio Trabajo Social, Grupo A, Subgrupo A2, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/subgrupo
1	TÉC. MEDIO TRABAJO SOCIAL	Funcionario/a carrera	Mayores	SMI-F-03	A/A2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer el Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.

- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.

- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Treinta euros (30,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo A Subgrupo A2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que

contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se nombrará funcionario/a al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la aprobación de la lista definitiva. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://www.aguimes.es>. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/a, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.937

ANUNCIO

3.873

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3701 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Funcionario/a de carrera, de las Plazas de Técnico superior en arquitectura, Grupo A, Subgrupo A1, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Funcionario/a de carrera, de las Plazas de Técnico/a Superior Arquitectura, Grupo A, Subgrupo A1, a través del sistema de concurso-oposición, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A SUPERIOR ARQUITECTURA, GRUPO A, SUBGRUPO A1 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de Funcionario/a de carrera para la cobertura de 1 plaza en la categoría de Técnico/a Superior Arquitectura, Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Técnico/a Superior Arquitectura, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características con:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/subgrupo
1	TEC. SUP. ARQUITECTURA	Funcionario/a Carrera	OFICINA TÉCNICA	URB-F-03	A/A1

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer el Título de Licenciatura o Grado en Arquitectura Superior o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.

- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Treinta y seis euros (36,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo A Subgrupo A1).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y

garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Oposición.
2. Concurso.

La fase oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

1. Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud, no eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes será atendiendo al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios prestados de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y no eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada uno, debiendo alcanzar 5 puntos en la media aritmética de la suma de los dos ejercicios para superar la fase de oposición.

La fase de oposición consistirá:

PRIMER EJERCICIO: Se realizará un cuestionario, tipo test, que contendrán preguntas relacionadas con la parte general del temario recogido en el ANEXO TEMARIO de la convocatoria.

SEGUNDO EJERCICIO: Constará de una prueba sobre un caso práctico relacionado con la parte específica del ANEXO TEMARIO de la convocatoria y que se resolverá a través de respuestas tipo test. Este segundo ejercicio se realizará de forma sucesiva en la misma jornada, otorgando el tribunal un tiempo de descanso entre ejercicios a los aspirantes.

Los programas para los ejercicios teóricos de selección serán aprobados en las distintas convocatorias y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria, no rigiéndose por lo establecido en el artículo 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En este caso se determinas un número de temas que debe contener cada convocatoria atendiendo al grupo y subgrupo de que se trate, así se fija:

Para el subgrupo A1, un total de 30 temas correspondientes al ANEXO TEMARIO adjunto a estas Bases.

2. Fase de concurso:

Los méritos valorables pueden alcanzar un total de 10 puntos repartidos en Méritos profesionales, Antigüedad y Formación, con la descripción a continuación:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 4 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,07 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,05 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: 0,02 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en el resto del sector público: 0,01 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,05 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,05 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior.

Se acude en primer lugar a los Méritos Profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se tomará el apartado a.2, a.3 y a.4 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al Mérito de Antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 8. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El órgano convocante deberá nombrar funcionario de carrera al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario de carrera, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

De cada una de las convocatorias se constituirá una lista de reserva según grupo y subgrupo, así como de las categorías profesionales laborales correspondientes. Para conformar las listas de reserva con los aspirantes de las convocatorias y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en la administración convocante, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de la administración convocante y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, los integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

BASE 10. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1 La Constitución española de 1978. Estructura. Principios que informan la Constitución de 1978. Título preliminar de la Constitución. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela. Suspensión.

Tema 2 La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos. Iniciación, ordenación, Instrucción, Finalización y Ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Conceptos y clases.

Tema 3 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

Tema 4 Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: El Personal al servicio de la Administración Pública: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

Tema 5 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del

Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014(I): Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario y adjudicación de los contratos.

Tema 6 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

PARTE GENERAL

Tema 7 Decreto 117/2006 de 1 de agosto por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la ordenación de la cédula de habitabilidad. Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones de habitabilidad. Informe de los proyectos. Contratos de suministros. Facultades de inspección. Disposiciones adicionales anexo I.

Tema 8 Ley 11/2019 de 25 de abril de Patrimonio Cultural de Canarias. Competencia de los ayuntamientos. Bienes de interés cultural régimen general y clasificación conjuntos históricos. Normas específicas de los conjuntos histórico. Régimen específico de protección del patrimonio cultural de Canarias.

Tema 9 Ley 11/2019 de 25 de abril de Patrimonio Cultural de Canarias. Bienes incluidos en catálogo municipales de bienes patrimoniales culturales. Normas específicas de los bienes incluidos en catálogo municipales de bienes patrimoniales culturales. (Régimen específico de protección del patrimonio cultural de Canarias) Plazo para la elaboración y aprobación de catálogo municipales y adaptación de los existentes.

Tema 10 Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (y sus modificaciones posteriores) Disposiciones generales. Condiciones del proyecto. Control del proyecto. Contenido del proyecto. Condiciones de accesibilidad.

Tema 11 Ley 4/2017 de 13 de julio del suelo y de los espacios naturales protegidos de Canarias. Clases, categorías y calificación del suelo. Equivalencia a efectos de situación del suelo. Usos y obras provisionales.

Tema 12 Ley 4/2017 de 13 de julio del suelo y de los espacios naturales protegidos de Canarias. Concepto y categorías del suelo rústico suelo urbanizable y suelo urbano.

Tema 13 Ley 4/2017 de 13 de julio del suelo y de los espacios naturales protegidos de Canarias. Instrumentos de ordenación urbanística: disposiciones generales, instrumentos de ordenación, urbanística instrumentos complementarios y niveles de ordenación urbanística. Instrumentos de ordenación urbanística planes generales de ordenación

Tema 14 Ley 4/2017 de 13 de julio del suelo y de los espacios naturales protegidos de Canarias. Instrumentos de ordenación urbanística instrumentos urbanísticos de desarrollo instrumentos complementarios.

Tema 15 Ley 4/2017 de 13 de julio de del suelo y de los espacios naturales protegidos de Canarias. Instrumentos de gestión urbanística, parcelaciones y parcelaciones urbanas. Reparcelaciones.

Tema 16 Ley 4/2017 de de 13 de julio del suelo y de los espacios naturales protegidos de Canarias. Instrumentos de gestión urbanística. Convenios urbanísticos. Instrumentos para la ejecución material del planeamiento. Patrimonio público de suelo. Derechos de tanteo y retracto sobre el suelo y edificaciones.

Tema 17 Ley 4/2017 de 13 de julio del suelo y de los espacios naturales protegidos de Canarias. Situación legal de las construcciones preexistentes. Vigencia, alteración y suspensión del planeamiento.

Tema 18 Ley 4/2017 de 13 de julio del suelo y de los espacios naturales protegidos de Canarias. Sistema de ejecución pública

Tema 19 Ley 4/2017 de 13 de julio del suelo y de los espacios naturales protegidos de Canarias y Decreto 182/2018 de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de intervención y protección de la legalidad urbanística de Canarias. Régimen jurídico y general de las licencias urbanísticas.

Tema 20 Planeamiento general vigente en el municipio de Agüimes ordenación estructural: Determinaciones de ordenación. Áreas territoriales.

Tema 21 Planeamiento general vigente en el municipio de Agüimes ordenación estructural. Clases y categorías de suelo. Patrimonio histórico.

Tema 22 Planeamiento general vigente en el municipio de Agüimes. Normas Ordenación pormenorizada. Condiciones de los usos: Determinaciones generales, uso ambiental y primario. Uso secundario industrial, uso terciario

Tema 23. Planeamiento general vigente en el municipio de Agüimes Normas Ordenación pormenorizada, Condiciones de los usos: uso de infraestructuras (determinaciones generales), Uso turístico y uso residencial.

Tema 24 Planeamiento general vigente en el municipio de Agüimes Normas Ordenación pormenorizada Condiciones de los usos: Uso dotacional y Uso de espacios libres.

Tema 25 Planeamiento general vigente en el municipio de Agüimes Normas Ordenación pormenorizada. Ordenanzas en edificatoria determinaciones generales y condiciones particulares de la ordenanza comercial. Dotaciones y equipamientos

Tema 26 Planeamiento general vigente en el municipio de Agüimes Normas Ordenación pormenorizada Ordenanzas edificatorias condiciones particulares de las ordenanzas residenciales

Tema 28. Planeamiento general vigente en el municipio de Agüimes Normas Ordenación pormenorizada. Ordenanzas edificatorias: Ordenanzas incorporadas definición y clasificación. Ordenanza OI-1 en las fases I y IV. OI-2 en las fases II y III y P3-Norte y OI-3.1; 3.2, 3.3, 3.4 y 3.5 en Espinales

Tema 29 Ordenanzas municipales de edificación del Ayuntamiento de Agüimes. Condiciones de la parcela condiciones de forma de edificio

Tema 30 Ordenanzas municipales de edificación del Ayuntamiento de Agüimes. Condiciones estéticas

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.936

ANUNCIO

3.874

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3708 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Técnico medio en trabajo social, Grupo A, Subgrupo A2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Técnico Medio Trabajo Social, Grupo A, Subgrupo A2, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE TRABAJO SOCIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para la cobertura de personal laboral fijo de cinco (5) plazas en la categoría de Técnico Medio Trabajo Social, Grupo A, Subgrupo A2, del Ayuntamiento de Agüimes, por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias del Técnico Medio Trabajo Social, Grupo A, Subgrupo A2, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/subgrupo
1	TÉC. MEDIO TRABAJO SOCIAL	Laboral fijo	Igualdad	SMI-L-03	A/A2
1	TÉC. MEDIO TRABAJO SOCIAL	Laboral fijo	Servicios Sociales	SSS-L-07	A/A2
1	TÉC. MEDIO TRABAJO SOCIAL	Laboral fijo	Servicios Sociales	SSS-L-10	A/A2
1	TÉC. MEDIO TRABAJO SOCIAL	Laboral fijo	Servicios Sociales	SSS-L-11	A/A2
1	TÉC. MEDIO TRABAJO SOCIAL	Laboral fijo	Servicios Sociales	SSS-L-09	A/A2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer el Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, según establecen la

normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Treinta euros (30,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo A Subgrupo A2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a

- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.933

ANUNCIO

3.875

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3718 de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Técnico superior en Pedagogía, Grupo A, Subgrupo A1, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que

se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Técnico/a Superior en Pedagogía, Grupo A, Subgrupo A1, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN PEDAGOGÍA, GRUPO A, SUBGRUPO A1 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plaza en la categoría de Técnico/a Superior en Pedagogía, Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Técnico/a Superior en Pedagogía, Grupo A, Subgrupo A1 descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/subgrupo
1	TEC. SUP. PEDAGOGÍA	Laboral fijo	Servicios Sociales Unidad de Drogodependencias	SSS-L-03	A/A1

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.

- 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

- Poseer el Título de Licenciatura o Grado en Pedagogía o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.

- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.

- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.

- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.

- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Treinta y seis euros (36,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Subgrupo A1).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de

la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.935

ANUNCIO

3.876

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3717 de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Técnico superior en psicología, Grupo A, Subgrupo A1, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Psicólogo/a, Grupo A, Subgrupo A1, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE PSICÓLOGO/A, GRUPO A, SUBGRUPO A1 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 3 plazas en la categoría de Psicólogo/a, Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Psicólogo/a, Grupo A, Subgrupo A1, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/subgrupo
1	TEC. SUP. PSICOLOGIA	Laboral fijo	Igualdad	SMI-L-01	A/A1
1	TEC. SUP. PSICOLOGIA	Laboral fijo	Servicios Sociales	SSS-L-04	A/A1
1	TEC. SUP. PSICOLOGIA	Laboral fijo	Servicios Sociales	SSS-L-05	A/A1

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer el Título de Licenciatura o Grado en Psicología o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.

- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Treinta y seis euros (36,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo A Subgrupo A1).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.932

ANUNCIO

3.877

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3716 de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Ingeniero-a Superior Industrial, Grupo A, Subgrupo A1, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Ingeniería Superior Industrial, Grupo A, Subgrupo A1, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CATEGORÍA DE INGENIERÍA SUPERIOR INDUSTRIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE

ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE**BASE 1. Objeto de la Convocatoria**

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plaza en la categoría de Ingeniería Superior Industrial, Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Ingeniería Superior Industrial, Grupo A, Subgrupo A1, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/ subgrupo
1	ING SUP INDUSTRIAL	Laboral fijo	Urbanismo y Vivienda	URB-F-05	A/A1

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer el Título de Licenciatura o Grado en Ingeniería Superior Industrial o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, según

establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Treinta y seis euros (36,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo

A Subgrupo A1).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

ANUNCIO**3.878**

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3704 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Técnico superior en Veterinaria, Grupo A, Subgrupo A1, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Técnico Superior en Veterinaria, Grupo A, Subgrupo A1, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN VETERINARIA, GRUPO A, SUBGRUPO A1 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plaza en la categoría de Técnico Superior en Veterinaria, Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Técnico Superior en Veterinaria, Grupo A, Subgrupo A1, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/ subgrupo
1	TEC. SUP. VETERINARIA	Laboral fijo	Agencia de Desarrollo Rural	DEC-F-02	A1

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.

- 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

- Poseer el Título de Licenciatura o Grado en Veterinaria o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.

- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.

- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.

- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.

- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la

temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Treinta y seis euros (36,00 euros) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes (Subgrupo A1).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar

en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

249.927

ANUNCIO

3.879

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3723 de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de las Plazas de Ingeniero-a Técnico Industrial, Grupo A, Subgrupo A2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Personal Laboral fijo, de la Plaza de Ingeniero-a Técnico Industrial, Grupo A, Subgrupo A2 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 y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE INGENIERO-A TÉCNICO INDUSTRIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plaza en la categoría de Ingeniero-a Técnico Industrial, Grupo A, Subgrupo A2, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Ingeniero-a Técnico Industrial, Grupo A, Subgrupo A2, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/subgrupo
1	Ingeniero-a Técnico Industrial	Laboral fijo	Obras, Mantenimiento y Servicios Públicos	SPU-F-06	A/A2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal laboral fijo, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer el Título de Diplomatura o Grado en Ingeniería Técnica Industrial o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.

- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.

- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo participar en oposiciones.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Treinta euros (30,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo A Subgrupo A2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que

contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

BASE 9. Constitución de lista de reservas

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva de las categoría profesional laborales correspondiente. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción

Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez

249.952

ANUNCIO

3.880

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3720 de fecha 21 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Funcionario-a de carrera, de las Plazas de Técnico-a Medio Arquitectura, Grupo A, Subgrupo A2, a través del sistema de concurso, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas de la convocatoria para la provisión, como Funcionario/a de Carrera, de la plaza de Técnico-a Medio Arquitectura, Grupo A, Subgrupo A2, a través del sistema de concurso, de las plazas ofertadas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO-A MEDIO ARQUITECTURA, GRUPO A, SUBGRUPO A2 QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE

BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Se convocan pruebas selectivas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de personal funcionario/a de carrera para la cobertura de 1 plaza en la categoría de

Técnico-a Medio Arquitectura, Grupo A, Subgrupo A2, del Ayuntamiento de Agüimes, para su provisión por el sistema de acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Agüimes, aprobada por Decreto 2022/1341, de 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Técnico-a Medio Arquitectura, Grupo A, Subgrupo A2, descritas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, cuyas características son:

Nº plazas vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Área	Código número Plaza	Grupo/subgrupo
1	Técnico-a Medio Arquitectura	Funcionario/a carrera	Oficina Técnica	URB-F-04	A/A2

BASE 2. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de personal de funcionario/a de carrera, será necesario reunir los siguientes requisitos como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer el Título de Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

BASE 3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1 La instancia de participación y documentos que han de acompañarse a la misma son:

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura en sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo I.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documento acreditativo de la exención de la tasa por derechos de examen.
- El documento de Auto-baremación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes como Anexo II.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

La instancia deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de la Base 6, según modelo normalizado y que incluirá una autobaremación.

Según establece Disposición adicional cuarta. Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://oat.aguimes.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEO

El procedimiento podrá ser realizado accediendo a la siguiente ruta: Sede electrónica/ Servicios Generales/ Oferta publica de empleo.

3.2 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3 La tasa por derecho de examen será de Treinta euros (30,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo A Subgrupo A2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de

autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50 %), debiendo estar acreditada con la solicitud

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE 4. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano convocante aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

BASE 5. Tribunal Calificador

La composición del tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionario/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente, con sus respectivos suplentes:

- 1 Presidente/a
- 1 Secretario/a,
- 3 Vocales

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesore/as especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Lo/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 6. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración convocante: 0,045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior a la del objeto de la convocatoria de la Administración convocante: 0,035 por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otra categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0,025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario/a interino en cuerpos o escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional objeto del proceso selectivo, de otras Administraciones Públicas: 0,017 puntos por cada mes de trabajo.

b) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0,025 puntos por mes de antigüedad acreditados.

c) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

1. Cursos de formación o perfeccionamiento: 0,035 puntos por cada hora de formación.

Se valorará los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas, Servicios de prevención o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación.

Se valorará además los cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado sobre Prevención de Riesgos Laborales, y las referidas a políticas de Igualdad y Violencia de Género.

No se valorarán aquéllos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los méritos profesionales, en su apartado a.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se acudirá al apartado a.2, a.3, a.4 y a.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al mérito de antigüedad, contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado.

BASE 7. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

BASE 8. Relación de Aprobado/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobado/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobado/as el número de plazas convocadas.

Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a lo/as interesado/as 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/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 interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se nombrará funcionario/a al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la aprobación de la lista definitiva. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://www.aguimes.es>. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/a, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

BASE 9. Constitución de lista de reserva

En esta convocatoria se constituirá una lista de reserva. Para conformar las listas de reserva con lo/as aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría que se trate, lo/as integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

Las personas integrantes de las listas de reserva, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

BASE 10. Incompatibilidades

Lo/as aspirantes propuesto/as quedarán sujeto/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE 11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de

publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página Web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez

250.347

Recursos Humanos

ANUNCIO

3.881

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3725 de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de UNA (1) PLAZA (SPU-F-03), de Ingeniero/a Técnico Industrial, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo/subgrupo A/A2 mediante el sistema de oposición, turno libre, que se encuentra en la Oferta de empleo público del año 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 2 de fecha 3 de enero de 2020.

PRIMERO. Procede Aprobar las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de UNA (1) PLAZA (SPU-F-03), de Ingeniero/a Técnico Industrial, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo/subgrupo A/A2 mediante el sistema de oposición, turno libre, que se encuentra en la Oferta de empleo público

del año 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 2 de fecha 3 de enero de 2020.

BASE 1. OBJETO.

Las presentes bases regularán la convocatoria, para la provisión con carácter de funcionario/a de carrera y por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial (SPU-F-03), a la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo/subgrupo A2 mediante, turno libre.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 en relación con la Disposición transitoria tercera 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. La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos de la categoría convocada, con los/as aspirantes y por el sistema que más adelante se establece, que se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de Agüimes según Decreto de Alcaldía 2015/2102, por el cual se aprueban las Bases generales de las convocatorias para generar lista de reservas para interinidades y contrataciones laborales del ayuntamiento de la Villa de Agüimes, publicadas en el BOP 99, de 5 de agosto de 2015, admitiendo asimismo la posibilidad de que tales nombramientos puedan realizarse para otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva y/o en aras del principio de colaboración entre administraciones.

BASE 2. NORMATIVA APLICABLE.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local;
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público;

- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

BASE 3. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

En las convocatorias se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes. Las personas afectas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% tienen derecho a participar en igualdad de condiciones con los demás, sin perjuicio de las adaptaciones de espacio, medios y tiempo para realizar las pruebas acreditándolo debidamente junto con la instancia de participación.

BASE 4. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA PLAZA CONVOCADA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias sin perjuicio de las tareas específicas que la relación de puestos de trabajo asigne al puesto en particular, corresponde a los integrados en la Subescala Técnica las tareas propias del ejercicio de una profesión titulada determinada.

En cualquiera de los casos, corresponderá al/la funcionario/a que supere el proceso selectivo el desempeño de las funciones recogidas en la vigente relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, denominada Técnico en Relaciones Laborales.

BASE 5. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

1) REQUISITOS GENERALES.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso/a en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión, de la Diplomatura o Grado en Ingeniería Técnica Industrial o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En 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.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día en 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.

BASE 6. INSTANCIA, LUGAR Y FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y TASAS.

6.1. Solicitudes de participación y documentos que han de acompañarse a la misma:

a) Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como ANEXO I a las presentes Bases.

b) Declaración responsable de que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, modelo que figura como ANEXO II a las presentes Bases. En este anexo los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Agüimes.

Mediante esta Declaración responsable el/la aspirante declarará que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsación, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario/a en Prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnen los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

c) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

d) Resguardo de ingresos de la tasa por derechos de examen.

6.2. Las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

6.4. La tasa por derecho de examen será de Treinta euros (30,00 €) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo A Subgrupo A2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50%), debiendo estar acreditada con la solicitud

En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud.

No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora, por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

BASE 7. ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

7.1. Relación provisional de aspirantes. Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitido/as y excluido/as provisionales, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurren por el turno de discapacidad, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto, la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado.

7.2. Relación Definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, si ello fuera posible, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios electrónico municipal del Ayuntamiento de Agüimes (<http://www.aguimes.es>).

7.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

BASE 8. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador, será nombrado por resolución del órgano convocante y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador estará constituido por funcionario/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre. Uno de los miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales.

El Tribunal estará asistido por un/a Secretario/a, también funcionario/a de carrera, si bien en este caso no será necesario que sea del mismo grupo y subgrupo toda vez que actuará con voz, pero sin voto y su función será exclusivamente la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares. Si fuera posible, el nombramiento de quienes hayan de integrar el Tribunal se llevará a cabo conjuntamente con la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, actuará el primer vocal designado como suplente del mismo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Departamento de Recursos Humanos prestará su asistencia técnica al Tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Cuando el número de los/as aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de Las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del órgano de selección percibirán las “asistencias” que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

BASE 9. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

La fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

BASE 10. PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 171.2 del Real Decreto Legislativo, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local.

El temario que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en ANEXO TEMARIO de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán estar apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión del aspirante y su eliminación del proceso selectivo.

Fases del procedimiento:

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 171.2 del Real Decreto Legislativo, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local.

El temario que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en ANEXO TEMARIO de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán estar apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión del aspirante y su eliminación del proceso selectivo.

Fases del procedimiento:

10.1. Primera fase: Fase de oposición.

a) Primer ejercicio teórico: Consistirá en la contestación por escrito de 20 preguntas cortas, sobre materias del ANEXO TEMARIO, durante un período máximo de dos horas (120 minutos).

Se valorará, además del conocimiento la concreción, es decir, la capacidad del aspirante para ceñirse a la cuestión planteada, la capacidad de razonamiento, claridad en la exposición y sistemática en la exposición de ideas y el conocimiento de la normativa aplicable. Igualmente podrán tomarse en cuenta en la asignación de puntuación la presentación y caligrafía, que facilite la lectura del texto. Sólo se tendrá en cuenta y se dará lectura a la redacción contenida en el espacio destinado a cada pregunta. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar un 5 para superar el ejercicio.

b) Segundo ejercicio práctico: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos (2) horas, uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal, relativos a tareas propias de la función a desarrollar, pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes al ejercicio práctico los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos y en ambos casos las conclusiones que se formulen deberán ser lo suficientemente específicas y condensadas para obtener la información relevante y fiable sobre el supuesto expuesto.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar un 5 para superar el ejercicio

10.2. Segunda fase: Fase de concurso:

En la fase de concurso el Tribunal valorará los siguientes méritos con una puntuación máxima de 5 puntos:

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo a los baremos específicos contenidos en la presente convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La fase de concurso será posterior a la de oposición, por lo que la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y sólo respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase de oposición. En este sentido, solo ello/as estarán obligados a aportar en un sobre cerrado la fotocopia de los documentos que acrediten los méritos que pretendan hacer valer, mediante instancia presentada directamente en el Departamento de Recursos Humanos, y dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, a efectos de su valoración y correspondiente propuesta de nombramiento en su caso. En este caso, los méritos que se aporten se valorarán hasta la fecha de expiración del plazo de los cinco días hábiles que se concede para aportar la documentación que los acredite, a excepción de los concretos apartados donde se indique lo contrario. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinan estas Bases específicas.

En este momento del proceso selectivo bastará con aportar fotocopia simple de la documentación que acredite los méritos, si bien el aspirante, una vez sea llamado para efectuar

su nombramiento en prácticas o para configurar la lista de reserva resultante, vendrá obligado a aportar la documentación original para cotejo de la aportada y valorada en la fase de concurso.

1) Experiencia profesional. La puntuación máxima será 3,0 puntos

1.a. Por cada mes completo de servicio prestado por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en el puesto denominado Técnico Medio de Relaciones Laborales o Graduado Social, que se acreditará inexcusablemente mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos.

1.b. Por cada mes completo de servicio prestado por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas, con contrato laboral, en el puesto denominado Técnico Medio de Relaciones Laborales o Graduado Social, que se acreditará inexcusablemente mediante fotocopia del contrato de trabajo, certificación de la empresa e informe de vida laboral: 0,025 puntos.

En el caso de que el aspirante presente varios certificados de servicios prestados que contengan diversos periodos de tiempo trabajados simultáneos, se elegirá a los efectos de su valoración el más beneficioso para el aspirante

2) Formación. La puntuación máxima será 1,5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, o impartidos, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos, directamente, por las Administraciones Públicas o por centros a los que se haya encargado su impartición.

La valoración de los cursos recibidos será de 0,01 puntos por hora lectiva, con asistencia, otorgándose 0,015 puntos por hora lectiva, en caso de haberse realizado con aprovechamiento, sí así se hiciere constar en el correspondiente certificado de asistencia.

No se valorarán cursos de duración inferior a 5 horas.

En caso de tratarse de curso impartido, habrá de aportarse certificación emitida por el Organismo Público o Administración que hubiese organizado el curso, con expresión del número de horas impartidas, en idénticos términos por lo demás que para la formación recibida.

3) Titulaciones académicas la puntuación máxima será 0,50 puntos

- Master universitario: 0,12 puntos hasta un máximo valorable de 0,25 puntos.

- Otra Licenciatura o Grado distinta de la exigida para concurrir en la convocatoria 0,10 puntos hasta un máximo valorable de 0,25 puntos

No se valorará la titulación requerida para el acceso al proceso selectivo objeto de la convocatoria.

Calificación final del concurso-oposición:

1. Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES, contados desde la publicación de la misma, para revisión de

exámenes y presentación de reclamaciones. Las reclamaciones deberán presentarse al Presidente del Tribunal a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, ([www.aguimes.es/trámites/sede electrónica/servicios generales/catálogo de trámites/ámbito-recursos humanos/medio de presentación-online/instancia general de recursos humanos](http://www.aguimes.es/trámites/sede_electrónica/servicios_generales/catálogo_de_trámites/ámbito-recursos_humanos/medio_de_presentación-online/instancia_general_de_recursos_humanos)).

2. Concluida la realización de todas las pruebas y de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de los/las aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, por orden de puntuación total alcanzada, con indicación de los puntos obtenidos en cada prueba y la puntuación final, que será la resultante de la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios y la fase de concurso.

La calificación final del concurso-oposición será de 15 puntos máximos, determinada por la suma de la fase de oposición (máximo 10 puntos) y la fase de concurso (máximo 5 puntos).

Si resultara empate en la calificación obtenida entre dos o más aspirantes, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por el siguiente orden, en los siguientes apartados:

1. Experiencia profesional.
2. Prueba práctica.
3. Fase de concurso.
4. Prueba teórica.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

10.3 Tercera fase: Superación del periodo de prácticas.

Calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, la designación del/la aspirante que haya aprobado y superado el concurso oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar la propuesta el número de plazas convocadas, y propondrá su nombramiento como funcionario/a en prácticas al órgano convocante.

Una vez aportada la documentación a que se refiere las bases de la presente convocatoria, se acordará el nombramiento como funcionario/a en prácticas del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento.

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 la misma, 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 al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario en prácticas.

El período de prácticas será de SEIS (6) MESES, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas consistirán en la prestación de servicios en el Departamento Obras Mantenimiento y Servicios Públicos, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadra la plaza convocada, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué

consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable del Servicio, con referencia a cada uno de los aspectos que hayan de serle considerados. El período de prácticas finalizará con la declaración por el Tribunal Calificador de APTO/NO APTO, previo examen de los distintos informes emitidos por las Secciones que integran el Servicio de Tesorería/Intervención, en que el aspirante haya realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban serle considerados.

En caso de que el/a aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el concurso oposición hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, por orden de puntuación obtenida, para su nombramiento como funcionario/a en prácticas en idénticos términos que el aspirante inicialmente nombrado, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el/a aspirante propuesto para considerar superado el período en prácticas.

Tras el nombramiento como funcionario/a en prácticas, el/la aspirante percibirá una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto de trabajo.

El/la funcionario en prácticas que ya esté prestando servicios remunerados en la Administración, como funcionario/a de carrera o interino o como personal laboral, debe optar, al comienzo del período de prácticas, por percibir las retribuciones señaladas en el párrafo precedente además de los trienios reconocidos o las retribuciones correspondientes al puesto que esté desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionario en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos. En todo caso, este/a funcionario/a en prácticas deberá reincorporarse, una vez finalizado el período de prácticas, a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Agüimes en la plaza objeto de la presente convocatoria.

El resto de funcionarios en prácticas, que no sean los reseñados en el párrafo precedente, que hayan superado el período de prácticas, deberán cesar igualmente al finalizar el mismo, hasta tanto sean nombrados y tomen posesión como funcionarios de carrera.

BASE 11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La persona propuesta para su acceso a la condición de funcionario/a en prácticas, conforme a los criterios recogidos en las bases, presentará en Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en la forma que se determina a continuación:

A) Documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones exigidas para tomar parte en el proceso selectivo:

- Fotocopia cotejada por el funcionario que reciba la documentación en el Servicio de RRHH, del Documento Nacional de Identidad o N.I.E. o del Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

- 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.

- Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- El título, fotocopia cotejada del mismo por el funcionario que reciba la documentación en el Servicio de RRHH o del justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza.

B) Copia cotejada por el funcionario que reciba la documentación en el Servicio de RRHH, exclusivamente de los documentos acreditativos de los méritos finalmente valorados en la fase de concurso.

Deberá aportarse en todos los casos original y copia del documento si desea su cotejo por el/la funcionario/a o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones juradas que deberán ser originales.

El/la aspirante que sea propuesto por el Tribunal Calificador y que esté ocupando ya algún puesto en el Ayuntamiento de Agüimes, quedará exceptuado de presentar aquellos documentos que ya hubiera 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, la persona propuesta no presentara 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 carece de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos exigidos, o resultara inexistente, inexacta o fraudulenta la documentación que acredite los méritos valorados, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrada y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad documental. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quien, habiendo aprobado la totalidad de los ejercicios del concurso oposición, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

BASE 12. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1. Nombramiento.

Finalizado el periodo de prácticas se procederá al nombramiento de aquel aspirante que haya sido declarado/a APTO/A. En el caso de que algún aspirante no supere el periodo de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria del aspirante que siga al propuesto, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el aspirante propuesto anteriormente, de manera que quede garantizada en la medida de lo posible la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas.

12.2. Toma de posesión.

El/la aspirante nombrado funcionario/a de carrera por el órgano convocante, deberá tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

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.

BASE 13. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE LA SUBESCALA CONVOCADA.

En caso de que existieren candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas en primer término y funcionarios/as de carrera con posterioridad, como consecuencia de no existir plazas suficientes para los/as aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de reserva, específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente para llevar a cabo el nombramiento interino de personal funcionario, frente a cualquier otro integrante de listas de reserva, dado el rigor y dureza de las pruebas que integran el presente proceso selectivo y el elevado conocimiento de la materia y normativa que exige su superación.

Configuraran igualmente la lista de reserva en la Escala y Subescala convocada, aquellos/as aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico, por riguroso orden de puntuación decreciente, si bien en este caso figurarán en la lista de reserva a continuación de la totalidad de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (concurso oposición), pero que no hayan podido ser nombrados por excedente de cupo, es decir, por insuficiencia de plazas para ser ocupadas a virtud de la presente convocatoria, teniendo aquellos preferencia frente a éstos para su llamamiento.

La lista de reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes Bases, se regirá en todos sus términos, incluida la superación del período de prueba correspondiente, por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de Agüimes según Decreto de Alcaldía 2015/2102, por el cual se aprueban las Bases generales de las convocatorias para generar lista de reservas para interinidades y contrataciones laborales del ayuntamiento de la Villa de Agüimes, publicadas en el B.O.P. 99, de 5 de agosto de 2015.

Podrán hacer uso de la lista de reserva en la categoría que se convoca cualquier Administración Pública, con la que exista Convenio de colaboración interadministrativo con el Ayuntamiento de Agüimes.

ANEXO TEMARIO

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios que informan la Constitución de 1978. Título preliminar de la Constitución. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela. Suspensión.

Tema 2. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 3. Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las Leyes.

Tema 4. El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Ley 50/97 de 27 de noviembre del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Defensor del pueblo en la Constitución. Relaciones de este con la administración.

Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. El Tribunal Constitucional: Naturaleza. Organización. Funciones. Composición. Competencias.

Tema 6. Los principios rectores de la política social y económica. Valoración de los mismos. La Economía y la Hacienda en la Constitución. El Tribunal de Cuentas.

Tema 7. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. El principio de Autonomía Local y su garantía institucional. Su contenido en la Constitución y en el ordenamiento básico estatal.

Tema 8. La organización territorial del Estado en la Constitución (continuación): Las Comunidades Autónomas, vías de acceso a la autonomía. Los estatutos de autonomía. Régimen de competencias. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Título I, Título II, Título III y Título IV.

Tema 10. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Título V, Título VI, Título VII y Título VIII.

Tema 11. Los Tratados Internacionales en la Constitución Española: Especial referencia al Derecho de la Unión Europea, sus fuentes y relaciones con el ordenamiento jurídico español.

Tema 12. La Política regional de la Unión Europea. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.

Tema 13. Las libertades básicas del sistema comunitario: libre circulación de mercancías, de trabajadores, de establecimiento y prestación de servicios y capitales.

Tema 14. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho público. Concepto. Enumeración. Jerarquía. La ley como fuente del Derecho administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares.

Tema 15. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

Tema 16. Los actos administrativos: concepto. Elementos. Clases. Requisitos.

Tema 17. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación. Publicación.

Tema 18. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.

Tema 19. La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura. El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación. Subsanción y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos.

Tema 20. Procedimiento Administrativo (continuación): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización.

Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.

Tema 21. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Efectos. Los recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Recurso de revisión.

Tema 22. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Planteamiento. Evolución. Fundamento. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Tema 23. El municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencia del régimen común. El municipio: Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Concepto. Padrón municipal.

Tema 24. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde. Antecedentes históricos. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.

Tema 25. Regímenes municipales especiales. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 26. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

Tema 27. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los Tribunales. Los Bandos. Naturaleza. Publicación. Límites. Impugnación.

Tema 28. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Tema 29. Los contratos administrativos (I). Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez. Actuaciones preparatorias. Procedimientos de contratación. Adjudicación de los contratos en sus diferentes modalidades.

Tema 30. Los contratos administrativos (II). Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión de contratos y subcontratación.

Tema 31. Los contratos administrativos (III). Clases de contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios. Contrato de suministros. Contratos de servicios. Contratos Privados.

Tema 32. 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.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 33. Los proyectos técnicos: tipos, estructura y contenido.

Tema 34. Código técnico de la edificación (CTE), documento básico HS4 (Suministro de agua).

Tema 35. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para baja tensión. ITC-BT-04 Documentación y Puesta en Servicio e ITC-BT-05 Verificaciones e Inspecciones.

Tema 36. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para baja tensión. ITC-BT-06 Redes Aéreas, ITC-BT-07 Redes subterráneas e ITC-BT-08 Esquemas de Distribución

Tema 37. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para baja tensión. ITC-BT-09 Instalaciones de alumbrado exterior

Tema 38. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para baja tensión. ITC-BT-18 Puesta a Tierra

Tema 39. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para baja tensión. ITC-BT-28 Locales de Pública Concurrencia

Tema 40. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para baja tensión. ITC-BT-31 Instalaciones con fines especiales (Piscinas y Fuentes)

Tema 41. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrónico para baja tensión. ITC-BT-34 Instalaciones con fines especiales (Ferias y Stands)

Tema 42. Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias.

Tema 43. Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias.

Tema 44. Directiva 91/271/CEE del Consejo, de 21 de mayo de 1991, sobre el tratamiento de las aguas residuales urbanas

Tema 45. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

Tema 46. Real Decreto 1620/2007, de 7 de diciembre, por el que se establece el Régimen jurídico de la reutilización de las aguas depuradas.

Tema 47. Resolución 1067 de la Dirección General del Salud Pública del Servicio Canario de la Salud, de 27 de junio de 2008, por la que se aprueba el Programa de Vigilancia Sanitaria del Agua de Consumo Humano de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 48. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 49. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.
Tema 22. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias

Tema 50. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Tema 51. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos.

Tema 52. Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimiento que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 53. RD 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

Tema 54. Normativa en materia de aguas: la Directiva Marco 2000/60/CE, el Real Decreto legislativo 1/2001 y el Reglamento del dominio público hidráulico. Real Decreto legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de suelo.

Tema 55. Ley de Aguas de Canarias. Ley 12/1990 de 26 de julio, sobre Normas Reguladoras de Aguas.

Tema 56. RD 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 57. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior RD 1890/2008, de 14 de noviembre: ITC-EA - 02 niveles de iluminación.

Tema 58. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior RD 1890/2008, de 14 de noviembre: ITC-EA 05 documentación técnica, verificaciones e inspecciones.

Tema 59. Alumbrado público I. Magnitudes y unidades de medida. Elementos auxiliares y condiciones que deben reunir las fuentes de luz. Control. Conservación y mantenimiento de las fuentes de luz.

Tema 60. Alumbrado público II: Proyecto y ejecución de instalaciones. Contenido de proyecto. Recepción de instalaciones. Control previo de materiales. Comprobación de materiales e instalaciones. Conservación y explotación de instalaciones.

Tema 61. Características del municipio Agüimes. Ámbito geográfico, social y demográfico. Localización de los centros públicos y lugares de interés. Núcleos de población.

ANEXO I. SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL (SPU-F-03), PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A/SUBGRUPO A2, TURNO LIBRE.

1. DATOS PERSONALES.

D.N.I./PASAPORTE: _____, PRIMER APELLIDO: _____,
SEGUNDO APELLIDO: _____, NOMBRE: _____, DOMICILIO:
_____, C.P.: _____, POBLACIÓN:
_____, PROVINCIA: _____, NACIONALIDAD:
_____, TELÉFONO FIJO: _____, FECHA DE
NACIMIENTO: _____, CORREO ELECTRÓNICO:
_____, TELÉFONO MÓVIL: _____.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes.

2. TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA:

En Agüimes.

Firma.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Agüimes, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Agüimes.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL (SPU-F-03), PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A/SUBGRUPO A2, TURNO LIBRE.

Don/Doña _____ con domicilio en la calle
_____, número _____, portal _____, piso _____, puerta _____
código postal _____, municipio _____, teléfonos
_____, correo electrónico _____ y D.N.I.
_____ declaro bajo mi responsabilidad, que reúno todos y cada uno de los
requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Agüimes.

a) Tener nacionalidad española o estar incurso/a en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión, de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

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 excluido/a del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En Agüimes, a _____.

Firma.

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez

ANUNCIO

3.882

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/3724 de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la cobertura en propiedad UNA (1) PLAZA (SRH-F-01), de Diplomado/a Relaciones Laborales, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo/subgrupo A/A2 mediante el sistema de oposición, turno libre, que se encuentra en la Oferta de empleo público del año 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 2, de fecha 3 de enero de 2020 .

PRIMERO. Procede Aprobar las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la cobertura en propiedad UNA (1) PLAZA (SRH-F-01), de Diplomado/a Relaciones Laborales, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo/subgrupo A/A2 mediante el sistema de oposición, turno libre, que se encuentra en la Oferta de empleo público del año 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 2, de fecha 3 de enero de 2020.

BASE 1. OBJETO.

Las presentes bases regularán la convocatoria, para la provisión con carácter de funcionario/a de carrera y por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Técnico en Relaciones Laborales (SRH-F-01), a la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo/subgrupo A2 mediante, turno libre.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 en relación con la Disposición transitoria tercera 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. La plaza se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos de la categoría convocada, con los/as aspirantes y por el sistema que más adelante se establece, que se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de Agüimes según Decreto de Alcaldía 2015/2102, por el cual se aprueban las Bases generales de las convocatorias para generar lista de reservas para interinidades y contrataciones laborales del ayuntamiento de la Villa de Agüimes, publicadas en el BOP 99, de 5 de agosto de 2015, admitiendo asimismo la posibilidad de que tales nombramientos puedan realizarse para otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva y/o en aras del principio de colaboración entre administraciones.

BASE 2. NORMATIVA APLICABLE.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público.

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

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

BASE 3. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

En las convocatorias se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes. Las personas afectas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% tienen derecho a participar en igualdad de condiciones con los demás, sin perjuicio de las adaptaciones de espacio, medios y tiempo para realizar las pruebas acreditándolo debidamente junto con la instancia de participación.

BASE 4. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA PLAZA CONVOCADA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias sin perjuicio de las tareas específicas que la relación de puestos de trabajo asigne al puesto en particular, corresponde a los integrados en la Subescala Técnica las tareas propias del ejercicio de una profesión titulada determinada.

En cualquiera de los casos, corresponderá al/la funcionario/a que supere el proceso selectivo el desempeño de las funciones recogidas en la vigente relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Agüimes, denominada Técnico en Relaciones Laborales.

BASE 5. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

1) REQUISITOS GENERALES.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso/a en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión, de la Diplomatura en Graduado Social, Diplomatura en Relaciones Laborales o Grado en Relaciones Laborales y Recursos, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En 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.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día en 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.

BASE 6. INSTANCIA, LUGAR Y FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y TASAS.

6.1 Solicitudes de participación y documentos que han de acompañarse a la misma:

a) Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como ANEXO I en la página web municipal.

b) Declaración responsable de que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, modelo que figura como ANEXO II en la página web municipal. En este anexo los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Agüimes.

Mediante esta Declaración responsable el/la aspirante declarará que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsa, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario/a en Prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

c) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

d) Resguardo de ingresos de la tasa por derechos de examen.

6.2. Las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

6.4. La tasa por derecho de examen será de treinta (30,00) euros de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen de pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Agüimes. (Grupo A Subgrupo A2).

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, en la que se visualiza la posibilidad de autoliquidar derechos de examen desde la parte privada (parte autenticada) la guía para la autoliquidación se publicará en la sede electrónica municipal.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas contempladas en el artículo seis del 50 por ciento (50%), debiendo estar acreditada con la solicitud

En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud.

No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora, por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

BASE 7. ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

7.1. Relación provisional de aspirantes. Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitido/as y excluido/as provisionales, que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurren por el turno de discapacidad, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto, la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado.

7.2. Relación Definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as, y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, si ello fuera posible, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios electrónico municipal del Ayuntamiento de Agüimes (<http://www.aguimes.es>).

7.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

BASE 8. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador, será nombrado por resolución del órgano convocante y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador estará constituido por funcionario/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre. Uno de los miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales.

El Tribunal estará asistido por un/a Secretario/a, también funcionario/a de carrera, si bien en este caso no será necesario que sea del mismo grupo y subgrupo toda vez que actuará con voz, pero sin voto y su función será exclusivamente la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares. Si fuera posible, el nombramiento de quienes hayan de integrar el Tribunal se llevará a cabo conjuntamente con la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, actuará el primer vocal designado como suplente del mismo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Departamento de Recursos Humanos prestará su asistencia técnica al Tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Cuando el número de los/las aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de Las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del órgano de selección percibirán las “asistencias” que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

BASE 9. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

La fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

BASE 10. PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 171.2 del Real Decreto Legislativo, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local.

El temario que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en ANEXO TEMARIO de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán estar apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión del aspirante y su eliminación del proceso selectivo.

Fases del procedimiento:

10.1 Primera fase: Fase de oposición.

a) Primer ejercicio teórico: Consistirá en la contestación por escrito de 20 preguntas cortas, sobre materias del ANEXO TEMARIO, durante un período máximo de dos horas (120 minutos).

Se valorará, además del conocimiento la concreción, es decir, la capacidad del aspirante para ceñirse a la cuestión planteada, la capacidad de razonamiento, claridad en la exposición y sistemática en la exposición de ideas y el conocimiento de la normativa aplicable. Igualmente podrán tomarse en cuenta en la asignación de puntuación la presentación y caligrafía, que facilite la lectura del texto. Sólo se tendrá en cuenta y se dará lectura a la redacción contenida en el espacio destinado a cada pregunta. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar un 5 para superar el ejercicio.

b) Segundo ejercicio práctico: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos (2) horas, uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal, relativos a tareas propias de la función a desarrollar, pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes al ejercicio práctico los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos y en ambos casos las conclusiones que se formulen deberán ser lo suficientemente específicas y condensadas para obtener la información relevante y fiable sobre el supuesto expuesto.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar un 5 para superar el ejercicio

10.2 Segunda fase: Fase de concurso:

En la fase de concurso el Tribunal valorará los siguientes méritos con una puntuación máxima de 5 puntos:

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo a los baremos específicos contenidos en la presente convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La fase de concurso será posterior a la de oposición, por lo que la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y sólo respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase de oposición. En este sentido, solo ello/as estarán obligados a aportar en un sobre cerrado la fotocopia de los documentos que acrediten los méritos que pretendan hacer valer, mediante instancia presentada directamente en el Departamento de Recursos Humanos, y dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, a efectos de su valoración y correspondiente propuesta de nombramiento en su caso. En este caso, los méritos que se aporten se valorarán hasta la fecha de expiración del plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES que se concede para aportar la documentación que los acredite, a excepción de los concretos apartados donde se indique lo contrario. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinan estas Bases específicas.

En este momento del proceso selectivo bastará con aportar fotocopia simple de la documentación que acredite los méritos, si bien el aspirante, una vez sea llamado para efectuar

su nombramiento en prácticas o para configurar la lista de reserva resultante, vendrá obligado a aportar la documentación original para cotejo de la aportada y valorada en la fase de concurso.

1) Experiencia profesional. La puntuación máxima será 3,0 puntos.

1.a. Por cada mes completo de servicio prestado por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en el puesto denominado Técnico Medio de Relaciones Laborales o Graduado Social, que se acreditará inexcusablemente mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos.

1.b. Por cada mes completo de servicio prestado por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas, con contrato laboral, en el puesto denominado Técnico Medio de Relaciones Laborales o Graduado Social, que se acreditará inexcusablemente mediante fotocopia del contrato de trabajo, certificación de la empresa e informe de vida laboral: 0,025 puntos.

En el caso de que el aspirante presente varios certificados de servicios prestados que contengan diversos periodos de tiempo trabajados simultáneos, se elegirá a los efectos de su valoración el más beneficioso para el aspirante

2) Formación. La puntuación máxima será 1,5 punto.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, o impartidos, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos, directamente, por las Administraciones Públicas o por centros a los que se haya encargado su impartición.

La valoración de los cursos recibidos será de 0,01 puntos por hora lectiva, con asistencia, otorgándose 0,015 puntos por hora lectiva, en caso de haberse realizado con aprovechamiento, sí así se hiciere constar en el correspondiente certificado de asistencia.

No se valorarán cursos de duración inferior a 5 horas.

En caso de tratarse de curso impartido, habrá de aportarse certificación emitida por el Organismo Público o Administración que hubiese organizado el curso, con expresión del número de horas impartidas, en idénticos términos por lo demás que para la formación recibida.

3) Titulaciones académicas la puntuación máxima será 0,50 puntos.

- Master universitario: 0,12 puntos hasta un máximo valorable de 0,25 puntos.

- Otra Licenciatura o Grado distinta de la exigida para concurrir en la convocatoria 0,10 puntos hasta un máximo valorable de 0,25 puntos

No se valorará la titulación requerida para el acceso al proceso selectivo objeto de la convocatoria.

Calificación final del concurso-oposición:

1. Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES, contados desde la publicación de la misma, para revisión de

exámenes y presentación de reclamaciones. Las reclamaciones deberán presentarse al Presidente del Tribunal a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes, ([www.aguimes.es/trámites/sede electrónica/servicios generales/catálogo de trámites/ámbito-recursos humanos/medio de presentación-online/instancia general de recursos humanos](http://www.aguimes.es/trámites/sede_electrónica/servicios_generales/catálogo_de_trámites/ámbito-recursos_humanos/medio_de_presentación-online/instancia_general_de_recursos_humanos)).

2. Concluida la realización de todas las pruebas y de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de los/las aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, por orden de puntuación total alcanzada, con indicación de los puntos obtenidos en cada prueba y la puntuación final, que será la resultante de la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios y la fase de concurso.

La calificación final del concurso-oposición será de 15 puntos máximos, determinada por la suma de la fase de oposición (máximo 10 puntos) y la fase de concurso (máximo 5 puntos).

Si resultara empate en la calificación obtenida entre dos o más aspirantes, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por el siguiente orden, en los siguientes apartados:

1. Experiencia profesional.
2. Prueba práctica.
3. Fase de concurso.
4. Prueba teórica.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

10.3 Tercera fase: Superación del periodo de prácticas.

Calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, la designación del/la aspirante que haya aprobado y superado el concurso oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar la propuesta el número de plazas convocadas, y propondrá su nombramiento como funcionario/a en prácticas al órgano convocante.

Una vez aportada la documentación a que se refiere las bases de la presente convocatoria, se acordará el nombramiento como funcionario/a en prácticas del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

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 la misma, 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 al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario en prácticas.

El período de prácticas será de SEIS (6) MESES, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas consistirán en la prestación de servicios en el Departamento de RRHH, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadra la plaza convocada, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué

aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable del Servicio, con referencia a cada uno de los aspectos que hayan de serle considerados. El período de prácticas finalizará con la declaración por el Tribunal Calificador de APTO/NO APTO, previo examen de los distintos informes emitidos por las Secciones que integran el Servicio de Tesorería/Intervención, en que el aspirante haya realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban serle considerados.

En caso de que el/a aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el concurso oposición hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, por orden de puntuación obtenida, para su nombramiento como funcionario/a en prácticas en idénticos términos que el aspirante inicialmente nombrado, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el/a aspirante propuesto para considerar superado el período en prácticas.

Tras el nombramiento como funcionario/a en prácticas, el/la aspirante percibirá una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto de trabajo.

El/la funcionario en prácticas que ya esté prestando servicios remunerados en la Administración, como funcionario/a de carrera o interino o como personal laboral, debe optar, al comienzo del período de prácticas, por percibir las retribuciones señaladas en el párrafo precedente además de los trienios reconocidos o las retribuciones correspondientes al puesto que esté desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionario en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos. En todo caso, este/a funcionario/a en prácticas deberá reincorporarse, una vez finalizado el período de prácticas, a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Agüimes en la plaza objeto de la presente convocatoria.

El resto de funcionarios en prácticas, que no sean los reseñados en el párrafo precedente, que hayan superado el período de prácticas, deberán cesar igualmente al finalizar el mismo, hasta tanto sean nombrados y tomen posesión como funcionario/as de carrera.

BASE 11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La persona propuesta para su acceso a la condición de funcionario/a en prácticas, conforme a los criterios recogidos en las bases, presentará en Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en la forma que se determina a continuación:

A) Documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones exigidas para tomar parte en el proceso selectivo:

- Fotocopia cotejada por el funcionario que reciba la documentación en el Servicio de RRHH, del Documento Nacional de Identidad o N.I.E. o del Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

- 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.

- Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- El título, fotocopia cotejada del mismo por el funcionario que reciba la documentación en el Servicio de RRHH o del justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza.

B) Copia cotejada por el funcionario que reciba la documentación en el Servicio de RRHH, exclusivamente de los documentos acreditativos de los méritos finalmente valorados en la fase de concurso.

Deberá aportarse en todos los casos original y copia del documento si desea su cotejo por el/la funcionario/a o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones juradas que deberán ser originales.

El/la aspirante que sea propuesto por el Tribunal Calificador y que esté ocupando ya algún puesto en el Ayuntamiento de Agüimes, quedará exceptuado de presentar aquellos documentos que ya hubiera 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, la persona propuesta no presentara 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 carece de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos exigidos, o resultara inexistente, inexacta o fraudulenta la documentación que acredite los méritos valorados, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrada y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad documental. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quien, habiendo aprobado la totalidad de los ejercicios del concurso oposición, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

BASE 12. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1. Nombramiento.

Finalizado el periodo de prácticas se procederá al nombramiento de aquel aspirante que haya sido declarado/a APTO/A. En el caso de que algún aspirante no supere el periodo de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria del aspirante que siga al propuesto, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el aspirante propuesto anteriormente, de manera que quede garantizada en la medida de lo posible la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas.

12.2. Toma de posesión.

El/la aspirante nombrado funcionario/a de carrera por el órgano convocante, deberá tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

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.

BASE 13. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE LA SUBESCALA CONVOCADA.

En caso de que existieren candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas en primer término y funcionarios/as de carrera con posterioridad, como consecuencia de no existir plazas suficientes para los/as aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de reserva, específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente para llevar a cabo el nombramiento interino de personal funcionario, frente a cualquier otro integrante de listas de reserva, dado el rigor y dureza de las pruebas que integran el presente proceso selectivo y el elevado conocimiento de la materia y normativa que exige su superación.

Configuraran igualmente la lista de reserva en la Escala y Subescala convocada, aquellos/as aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico, por riguroso orden de puntuación decreciente, si bien en este caso figurarán en la lista de reserva a continuación de la totalidad de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (concurso oposición), pero que no hayan podido ser nombrados por excedente de cupo, es decir, por insuficiencia de plazas para ser ocupadas a virtud de la presente convocatoria, teniendo aquellos preferencia frente a éstos para su llamamiento.

La lista de reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes Bases, se regirá en todos sus términos, incluida la superación del período de prueba correspondiente, por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de Agüimes según Decreto de Alcaldía 2015/2102, por el cual se aprueban las Bases generales de las convocatorias para generar lista de reservas para interinidades y contrataciones laborales del ayuntamiento de la Villa de Agüimes, publicadas en el BOP 99, de 5 de agosto de 2015.

Podrán hacer uso de la lista de reserva en la categoría que se convoca cualquier Administración Pública, con la que exista Convenio de colaboración interadministrativo con el Ayuntamiento de Agüimes.

ANEXO TEMARIO

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios que informan la Constitución de 1978. Título preliminar de la Constitución. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela. Suspensión.

Tema 2. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 3. Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las Leyes.

Tema 4. El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Ley 50/97 de 27 de noviembre del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Defensor del pueblo en la Constitución. Relaciones de este con la administración.

Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. El Tribunal Constitucional: Naturaleza. Organización. Funciones. Composición. Competencias.

Tema 6. Los principios rectores de la política social y económica. Valoración de los mismos. La Economía y la Hacienda en la Constitución. El Tribunal de Cuentas.

Tema 7. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. El principio de Autonomía Local y su garantía institucional. Su contenido en la Constitución y en el ordenamiento básico estatal.

Tema 8. La organización territorial del Estado en la Constitución (continuación): Las Comunidades Autónomas, vías de acceso a la autonomía. Los estatutos de autonomía. Régimen de competencias. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Título I, Título II, Título III y Título IV.

Tema 10. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Título V, Título VI, Título VII y Título VIII.

Tema 11. Los Tratados Internacionales en la Constitución Española: Especial referencia al Derecho de la Unión Europea, sus fuentes y relaciones con el ordenamiento jurídico español.

Tema 12. La Política regional de la Unión Europea. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.

Tema 13. Las libertades básicas del sistema comunitario: libre circulación de mercancías, de trabajadores, de establecimiento y prestación de servicios y capitales.

Tema 14. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho público. Concepto. Enumeración. Jerarquía. La ley como fuente del Derecho administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares.

Tema 15. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

Tema 16. Los actos administrativos: concepto. Elementos. Clases. Requisitos.

Tema 17. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación. Publicación.

Tema 18. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.

Tema 19. La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura. El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación. Subsanción y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos.

Tema 20. Procedimiento Administrativo (continuación): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización.

Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.

Tema 21. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Efectos. Los recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Recurso de revisión.

Tema 22. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Planteamiento. Evolución. Fundamento. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Tema 23. El municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencia del régimen común. El municipio: Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Concepto. Padrón municipal.

Tema 24. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde. Antecedentes históricos. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.

Tema 25. Regímenes municipales especiales. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 26. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

Tema 27. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los Tribunales. Los Bandos. Naturaleza. Publicación. Límites. Impugnación.

Tema 28. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Tema 29. Los contratos administrativos (I). Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez. Actuaciones preparatorias. Procedimientos de contratación. Adjudicación de los contratos en sus diferentes modalidades.

Tema 30. Los contratos administrativos (II). Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión de contratos y subcontratación.

Tema 31. Los contratos administrativos (III). Clases de contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios. Contrato de suministros. Contratos de servicios. Contratos Privados.

Tema 32. 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.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 33. El Derecho del Trabajo: Concepto, fines y contenido. Las fuentes del Derecho del Trabajo. Derecho Internacional del Trabajo. La Organización Internacional del Trabajo. Estructura, funciones, convenios y recomendaciones.

Tema 34. El convenio colectivo: concepto y naturaleza. Las unidades de negociación, capacidad, legitimación y ámbito de vigencia. Acuerdos de adhesión y acuerdos marco. Los efectos del convenio colectivo. La interpretación del convenio colectivo. Contenido obligacional y normativo. La publicación y entrada en vigor del Convenio Colectivo.

Tema 35. Los conflictos de trabajo. Modo de exteriorización del conflicto colectivo. La huelga y el cierre patronal. Otros aspectos colectivos de alteración de la relación laboral. Los sistemas no jurisdiccionales de solución de conflictos de trabajo: la mediación y el arbitraje.

Tema 36. El contrato de trabajo. El trabajador y el empresario. La capacidad contractual. Derechos y deberes. El poder de dirección. Prestaciones del contrato de trabajo. El lugar de la prestación.

Tema 37. El salario. Liquidación y pago del salario. El salario mínimo interprofesional y el IPREM. La protección del crédito salarial. El Fondo de Garantía Salarial. Salarios de tramitación. Jornada laboral. Vacaciones. Horas extraordinarias.

Tema 38. La novación del contrato de trabajo. La modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Movilidad funcional y movilidad geográfica. La suspensión del contrato de trabajo. Excedencias.

Tema 39. La extinción del contrato de trabajo: concepto y efectos. Enumeración de sus causas. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo. El despido disciplinario: causas, forma, lugar y tiempo. Indemnizaciones.

Tema 40. Modalidades del contrato de trabajo. El contrato de trabajo por tiempo indefinido y de carácter temporal. Contratos formativos. Contrato de trabajo en prácticas. El contrato para la formación y el aprendizaje. Contratación temporal. Modalidades. Límites.

Tema 41. Garantías por cambio de empresario: sucesión de empresas, contratas y subcontratas. Cesión ilegal de trabajadores.

Tema 42. El contrato de trabajo a tiempo parcial. El contrato fijo discontinuo, de relevo y de jubilación parcial. Trabajo en común y contrato de grupo. Trabajo a distancia.

Tema 43. La Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de aplicación. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación preventiva.

Tema 44. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Normativa comunitaria en materia de igualdad y no discriminación por razón de sexo. Medidas laborales de protección integral contra la violencia de género. El trabajo de los extranjeros, regulación vigente, régimen de trabajo y establecimiento de los extranjeros en España.

Tema 45. La jurisdicción social. Los Juzgados de lo Social. Ámbito y competencias. Organización y competencias en el orden social. Capacidad y representación de las partes.

Tema 46. La libertad sindical. El régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. La tutela de la libertad sindical y represión de las conductas antisindicales.

Tema 47. Los órganos de representación sindical: Delegados de personal, Comité de Empresa, derechos de información y consulta. Competencias. Las asambleas de trabajadores: lugar de reunión, convocatoria, votaciones. Locales y tablón de anuncios.

Tema 48. Órganos específicos de representación de los funcionarios; Delegados de personal y Junta de Personal. Funciones, legitimación y garantías. Duración de la representación. Derecho de reunión.

Tema 49. La protección por incapacidad temporal. Cuidado de menores afectados por carácter u otra enfermedad grave.

Tema 50. La protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. La protección por muerte y supervivencia. La protección a la familia.

Tema 51. Cotización. Concepto y naturaleza jurídica de la cuota. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. El convenio especial en Seguridad Social. Prescripción. Prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos.

Tema 52. Bases de cotización. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, pluriempleo, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga.

Tema 53. Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas. Cotización adicional por horas extraordinarias. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Tema 54. Acción protectora del Sistema Público de la Seguridad Social: Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones.

Tema 55. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Constitución, organización y funcionamiento. Colaboración obligatoria y voluntaria de la empresa.

Tema 56. Clases de empleados públicos. Régimen Jurídico de los empleados públicos. Particularidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 57. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 58. Oferta de Empleo Público. Sistemas Selectivos del personal al servicio de la administración Pública.

Tema 59. La relación de puestos de trabajo. Concepto y naturaleza. Elaboración y aprobación. Recursos que proceden contra la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

Tema 60. La provisión de puestos de trabajo. Situaciones Administrativas.

Tema 61. Características del municipio Agüimes. Ámbito geográfico, social y demográfico. Localización de los centros públicos y lugares de interés. Núcleos de población.

ANEXO I. SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE RELACIONES LABORALES INDUSTRIAL (SRH-F-03), PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A/SUBGRUPO A2, TURNO LIBRE.

1. DATOS PERSONALES.

D.N.I./PASAPORTE: _____. PRIMER APELLIDO: _____.
SEGUNDO APELLIDO: _____. NOMBRE: _____. DOMICILIO: _____
_____. C.P.: _____. POBLACIÓN: _____
_____. PROVINCIA: _____. NACIONALIDAD: _____
_____. TELÉFONO FIJO: _____. FECHA DE
NACIMIENTO: _____. CORREO ELECTRÓNICO: _____
_____. TELÉFONO MÓVIL: _____.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Agüimes.

2. TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA:

En Agüimes.

Firma.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Agüimes, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Agüimes.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE RELACIONES LABORALES (SRH-F-01), PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A/SUBGRUPO A2, TURNO LIBRE.

Don/Doña _____ con domicilio en la calle
_____ número _____, portal _____, piso _____ puerta _____
código postal _____ municipio _____, teléfonos
_____ correo electrónico _____ y D.N.I.
_____ declaro bajo mi responsabilidad, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Agüimes.

a) Tener nacionalidad española o estar incurso/a en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión, de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

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 excluido/a del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En Agüimes, a _____.

Firma

SEGUNDO. Notifíquese a las administraciones correspondientes, y representantes sindicales.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Agüimes y página web municipal.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE**DECRETO ALCALDÍA-PRESIDENCIA****3.883**

De conformidad con el informe técnico de la unidad administrativa de Recursos Humanos número 2020-0646, de fecha 23/12/2022 [Cód. Validación: 7RP7ZNXN2N5XGJHY2W3TG2NW5; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], por el que se propone las bases específicas por las que ha de regirse el proceso de selección de personal para la provisión de plazas de naturaleza funcional por el sistema de concurso- oposición, conforme al artículo 2º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Por lo expuesto y, en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

RESUELVO

PRIMERO. CONVOCAR procedimiento de selección de personal por sistema de concurso-oposición conforme al artículo 2º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, para la provisión de las siguientes plazas de naturaleza funcional:

Número	Denominación/ Categoría	Escala/ Subescala	Grupo/ Subgrupo
2	Trabajador Social	Administración Especial/ Técnica	A/ A2
1	Auxiliar Administrativo	Administración General/ Auxiliar	C/ C2

SEGUNDO. APROBAR las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo de referencia y que, a continuación, se exponen:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE NATURALEZA FUNCIONAL, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE, EN BASE AL ARTÍCULO 2º DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Primera. Objeto.

1. Es objeto de las presentes bases específicas la regulación de los procesos selectivos que se convoquen por el Ayuntamiento de Arrecife para la provisión de las plazas de naturaleza funcional, en aplicación del artículo 2º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, e incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022, aprobada por Decreto de Alcaldía número 2022-3234, de 20 de mayo de 2022 [Cód. validación: A3DYQSSH3FTZ426AGXXW9TQTG; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 62, de 25 de mayo de 2022; modificada por Decreto de Alcaldía número 2022-6586, de 26 de septiembre de 2022 [Cód. validación: LLTDQTNCY9C9PL2LPFCWMTGXY; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>].

2. El sistema de selección será el de concurso- oposición, e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma

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

Segunda. Número y características de las plazas.

1. De conformidad con el artículo 2º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, las plazas de naturaleza funcionarial a convocar y, sujetas al presente procedimiento, son las que a continuación se detallan:

Denominación plaza	Auxiliar administrativo
Vínculo	Funcionarial
Escala/ Subescala	Administración General/ Subescala auxiliar
Grupo/ Subgrupo	C/ C2
Número plazas convocadas	1
Código plazas plantilla	FunC2_1027

Denominación plaza	Trabajador Social
Vínculo	Funcionarial
Escala/ Subescala	Administración Especial/ Técnica
Grupo/ Subgrupo	A/ A2
Número plazas convocadas	2
Código plazas plantilla	FunA2_1066 FunA2_1112

Tercera. Normativa aplicable.

1. Los procesos selectivos se registrarán por lo establecido en estas bases y en las correspondientes bases generales aprobadas con carácter definitivo en sesión plenaria de este Ayuntamiento de Arrecife celebrada el día 21 de diciembre de 2022. Asimismo, serán de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; en la Orden APU/1641/2002, de 6 de junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de Personal Funcionario Interino; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en el Real

Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; en 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; y demás disposiciones concordantes en la materia cuando resulten de aplicación; y con carácter orientativo, en lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Cuarta. Publicaciones.

1. Se publicará la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases específicas que regularan este proceso de selección, en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife. Asimismo, se insertará anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife [<https://arrecife.sedelectronica.es/>]. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en la página web del Ayuntamiento de Arrecife [<https://www.arrecife.es/>].

Quinta. Requisitos de participación.

1. Para ser admitido/a en el correspondiente proceso de selección y tomar parte de este, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o poseer la nacionalidad de cualquier país miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar en las pruebas selectivas convocadas el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

En los casos anteriores, los aspirantes deberán poseer un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la legislación vigente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida o, en su defecto, haber abonado los derechos para su obtención, o equivalente.

Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En 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 al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, al amparo del artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Arrecife [B.O.P. de Las Palmas número 23, de 18/02/2005].

2. Todos los requisitos exigidos en el punto precedente de esta base, deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión o de formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

Sexta. Solicitudes, documentación a aportar, derechos de examen, plazo y lugar de presentación.

1. Solicitudes. Quienes deseen tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia de solicitud, ajustada al modelo normalizado que figura en el Anexo I de las presentes bases, dirigidas a al Sr./a. Alcalde/ sa-Presidente/ a del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife.

En dicha solicitud se hará constar expresamente, la convocatoria pública de la plaza para la que se solicita su participación. En el supuesto de querer desear participar en más de un proceso de selección, deberá cumplimentar tantas solicitudes como procesos de selección estén interesados/as.

La citada solicitud normalizada, se podrá obtener también a través de la página web de la Corporación [<https://www.arrecife.es/>].

2. Otra documentación a presentar. Junto con la instancia de solicitud normalizada deberán acompañarse, en el momento de su presentación, los siguientes documentos:

a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los/as aspirantes que posean la nacionalidad española; del documento de identidad del país de origen o pasaporte para los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; y pasaporte y tarjeta familiar de residente comunitario para los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b. Fotocopia compulsada del Título exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición:

[b.1.] Para participar en el proceso de selección de plaza ofertada de Auxiliar administrativo/a, escala de administración general, subescala técnica, grupo C, subgrupo C2, se requiere estar en posesión de título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Titulación de Técnico de Grado Medio en Formación Profesional Básico o sus equivalentes, según normativa legal vigente.

[b.2.] Para participar en el proceso de selección de plaza ofertada de Trabajador/a social, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, se requiere estar en posesión de título de Diplomado de Trabajo Social o grado equivalente, según normativa legal vigente.

c. Original o copia compulsada de la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, de acuerdo a lo regulado en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, para aquellos/as aspirantes discapacitados con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, que deseen solicitar en el momento de presentar la solicitud, las adaptaciones y ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para la realización de las correspondientes pruebas selectivas, al objeto de asegurar su participación en igualdad condiciones.

Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

d. Documento de pago de tasa de derecho de examen correspondiente. El importe de la tasa correspondiente del derecho de examen será la que corresponda en base al grupo profesional que corresponda, conforme dispone el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife [B.O.P. de las Palmas, número 23, de 18.02.2005]:

Grupo/ Subgrupo de clasificación	Cuota tributaria
A/ A2	25 euros
C/ C2	15 euros

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de la página web del Organismo Autónomo Insular de Gestión de Tributos del Excmo. Cabildo de Lanzarote [<https://ovtlanzarote.tributoslocales.es/>]. En el documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre y apellidos del/la aspirante, así como el número de su D.N.I., se aportará con la instancia de solicitud de participación y, demás

documentos (siempre y cuando no se haya autorizado al Ayuntamiento de Arrecife, en la correspondiente solicitud, el acceso a las plataformas de intermediación de datos según se recoge en el apartado 3 de la presente base), a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

Se deberán abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (B.O.E. de 09/03/2004).

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

3. Autorización de comprobación de datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. Si con la presentación de la solicitud normalizada de participación en el proceso de selección, el/la aspirante firmante marca las opciones de autorización en ellas contenidas, faculta al Excmo. Ayuntamiento de Arrecife a consultar y/o comprobar los datos anteriormente citados (punto 2) a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento. Autorización que le exime de presentar la documentación acreditativa correspondiente.

Si el/la aspirante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos que se relacionan a continuación a través de la citada plataforma, no deberá marcar expresamente en la solicitud de participación los datos en los que no desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta por el Ayuntamiento de Arrecife a través de las citadas plataformas de intermediación de datos, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente al/la aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

4. Plazo y lugar de presentación. El plazo de presentación de instancias de solicitud será VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de extracto de las convocatorias y bases específicas en el Boletín Oficial del Estado.

La instancia de solicitud, debidamente cumplimentada, deberá presentarse, junto a los documentos de acreditación (siempre y cuando no se autorice al Ayuntamiento de Arrecife a la comprobación de datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas), en el Registro General de esta Corporación, sito en la Avda. Vargas, 1, de Arrecife; o a través de la sede electrónica de dicha Corporación [<https://arrecife.sedelectronica.es/>]; o en las demás Oficinas Públicas, previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Séptima. Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento

de Arrecife, con C.I.F. P3500400A, como responsable del tratamiento, con la finalidad de selección de personal para la provisión de las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del R.G.P.D.: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Excmo. Ayuntamiento de Arrecife.

3. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es la unidad de recursos humanos del Ayuntamiento de Arrecife, ante el cual se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, mediante comunicación dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, Avenida Vargas, número 1, C.P. 35500, de Arrecife, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://arrecife.sedelectronica.es/dossier.1>].

Para más información al respecto, puede ponerse en contacto con el delegado de Protección de datos a través del correo electrónico dpd@arrecife.es indicando en el asunto Ref. Protección de Datos. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos [<https://sedeagpd.gob.es>].

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Anuncios físico y electrónico de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad encriptado, conforme dictan las Orientaciones publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos, de 4 de marzo de 2019, en virtud de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

5. Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Octava. Admisión de aspirantes.

1. Para ser admitido/a a las pruebas selectivas de las correspondientes convocatorias será necesario que los/as aspirantes reúnan todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida conforme se establece en la base sexta.

2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Arrecife dictará la correspondiente Resolución en el plazo máximo de VEINTE DÍAS NATURALES, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as; estas listas estarán conformadas con la relación nominal de los/as aspirantes que hayan sido admitidos/as, así como la de excluidos/as, con indicación de las causas de su exclusión.

Esta Resolución de aprobación de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios de la sede electrónica [<https://arrecife.sedelectronica.es/>] y en la página web [<https://arrecife.es/>] del Ayuntamiento de Arrecife.

3. Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 5 [CINCO] DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, automáticamente a definitiva.

4. Finalizado el plazo de subsanación, por la Alcaldía se procederá a aprobar mediante resolución, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y en su caso, el motivo de la no admisión. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios de la sede electrónica [<https://arrecife.sedelectronica.es/>] y página web [<https://arrecife.es/>] del Ayuntamiento de Arrecife.

5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

6. En la resolución de la Alcaldía- Presidencia por la que se aprueba definitivamente la relación de aspirantes admitidos/as y de excluidos/as al proceso de selección correspondiente, se señalará el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas de la fase de oposición.

7. Contra el Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la Vía Administrativa, cabe interponer potestativamente, Recurso de Reposición ante la Alcaldía- Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Novena. Tribunal Calificador.

1. Los Tribunales calificadores serán designados por Resolución de la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Arrecife, entre el personal de esta Corporación o de cualesquiera otra Administración Pública.

Estos serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y deberán poseer titulación o especialización

iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia la Presidencia o Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Prevía convocatoria de su Presidencia, cada Tribunal celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio de la oposición en el sistema de concurso- oposición, o en su caso, valoración en el sistema de concurso de méritos, y en dicha sesión se acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

3. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o dudas que puedan suscitarse en el procedimiento selectivo.

4. Los Tribunales calificadores podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal correspondiente.

También podrán los Tribunales calificadores, designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

5. Los Tribunales calificadores estarán facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de estas normas generales y de las contenidas en las bases específicas de cada convocatoria de proceso de selección, y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, debiendo justificarse en cualquier caso las mismas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se dirimirá por el voto del/la presidente/a.

6. Los miembros de los Tribunales, conforme al artículo 92.2 de la Ley de Bases del Régimen Local, tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas mediante la perturbación de su normal desarrollo utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando gravemente al respecto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

7. Los acuerdos de los Tribunales se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica [<https://arrecife.sedelectronica.es/>] y en la página web del Ayuntamiento [<https://www.arrecife.es/>], y podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

8. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás Disposiciones Vigentes que les sean de aplicación.

9. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la propia Ley 40/2015.

10. Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada, produzcan indefensión y se funden en cualquiera motivo de nulidad o de anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 21 de octubre, se podrá interponer por la persona interesada Recurso de Alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dicto, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquiera otro recurso.

Décima. Sistema selectivo.

1. Sistema selectivo. Para las plazas de naturaleza funcionarial ofertadas en base a los procesos derivados del artículo 2º de la Ley 20/2021, el sistema selectivo será el de concurso-oposición.

2. La valoración total del proceso selectivo será de 100 puntos; correspondiendo a la fase de oposición, el sesenta por ciento [60 puntos] y, a la fase de concurso el cuarenta por ciento [40 puntos], de la puntuación total.

3. Comienzo y desarrollo de la fase de oposición.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la/las prueba/s correspondiente a la fase de oposición según convocatoria, se hará público a través de la resolución de la Alcaldía-Presidencia por la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal calificador.

El orden de llamamiento de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente, según el sorteo realizado al efecto, en base al artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. Dicho orden de actuación se comunicará por Anuncio previo del tribunal calificador correspondiente.

El tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba y podrá requerirles, en cualquier momento de la realización de la prueba, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento equivalente.

El contenido y desarrollo de la/las prueba/as contenidas en la fase de oposición, atenderá respecto a la plaza ofertada y convocada:

3.1. En el procedimiento de selección de una plaza con vinculación funcionarial de auxiliar administrativo, escala de administración general, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2.

Consistirá en la realización de una única prueba teórica, tipo test.

La prueba constará de 30 preguntas, que versará sobre el temario fijado en el Anexo II de las presentes bases. Cada pregunta contendrá cuatro respuestas alternativas siendo una sola la correcta; no habiendo penalización o descuento por respuesta fallada o no contestada. Cada pregunta acertada se valorará con 2 puntos, siendo la puntuación máxima a alcanzar de 60 puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

El tiempo máximo en la realización de esta prueba no deberá superar los 60 minutos. Ello sin perjuicio de la concesión de tiempo adicional que pudiera realizarse a aquellos/as opositores con discapacidad, que hayan hecho constar previamente en la solicitud de participación, la adaptación de tiempos en la realización de ejercicios conforme a lo previsto 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.

La valoración total de la fase de oposición en estos procesos será coincidente con la obtenida en la realización de la prueba, examen tipo test.

Para superar esta fase de oposición será necesario que el/la opositor/a obtengan una puntuación mínima igual o superior a 30 puntos.

3.2. En el procedimiento de selección de dos plazas de vinculación funcional de trabajador social, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2.

Consistirá en la realización de dos pruebas, no eliminatorias entre sí:

- Una primera prueba, que consistirá en la realización de un cuestionario tipo test que versará en la realización sobre el temario incluido en el Anexo III de las presentes bases.

Constará de 40 preguntas, donde cada una contendrá cuatro respuestas alternativas siendo una sola la correcta. No se penalizará o descontará por respuesta fallada o no contestada. Cada pregunta acertada se valorará con 0'5 puntos.

La valoración de esta prueba no podrá ser superior a 20 puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

- Una segunda prueba, que consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico, a determinar por el tribunal calificador designado, y relacionado con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria y, el temario incluido en el Anexo III de las presentes bases.

Con carácter general, se fija como criterios de valoración de esta prueba teórico- práctica: la sistemática del planteamiento realizado por el/la opositor; la formulación de conclusiones realizada, la adecuada interpretación de la normativa aplicada al ejercicio práctico y, la calidad de la expresión escrita.

La valoración máxima de esta prueba no podrá ser superior a los 40 puntos.

La calificación de esta prueba práctica deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal calificador.

Durante el desarrollo de esta prueba teórico-práctica estará permitido hacer uso de textos

legales.

Ambas pruebas, examen tipo test y prueba teórico- práctica, se realizarán el mismo día, siendo el tiempo máximo a establecer de 160 minutos para su realización de las mismas. Ello sin perjuicio de la concesión de tiempo adicional que pudiera realizarse a aquellos/as opositores con discapacidad, que hayan hecho constar previamente en la solicitud de participación, la adaptación de tiempos en la realización de ejercicios conforme a lo previsto 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.

La valoración total de la fase de oposición será la resultante del sumatorio de la puntuación obtenida en la primera prueba, examen tipo test, y la puntuación alcanzada en la realización de la segunda prueba, examen teórico- práctico.

Para superar esta fase de oposición será necesario que el/la opositora obtengan una puntuación mínima igual o superior a 30 puntos.

4. Concluido la realización de las diferentes pruebas, cada tribunal calificador hará públicas, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Arrecife, la relación provisional de puntuación obtenida por cada opositor/a en las correspondientes pruebas realizadas, así como, en su caso, la puntuación total obtenida en la fase de oposición de cada uno de ellos/as.

En esta resolución provisional del tribunal, se establecerá, además, el lugar, día y hora en la que los/as aspirantes podrán proceder a su comprobación y revisión; disponiendo de un plazo no superior a cinco días naturales para presentar las oportunas reclamaciones, a contar desde el día siguiente del establecido para la comprobación y revisión de exámenes.

Terminado el plazo de revisión, el tribunal calificador correspondiente procederá a resolver las alegaciones presentadas y a efectuar la propuesta definitiva de puntuación obtenida en la fase de oposición, con indicación de aquellos/as aspirantes que han superado dicha fase.

5. Desarrollo de la fase de concurso.

La valoración de los méritos profesionales y/o formativos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición; participando únicamente aquellos/as opositores/as que hayan superado dicha fase.

Los/as opositores/as que hayan superado la fase de oposición deberán presentar, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del tribunal calificador correspondiente de la lista final definitiva obtenida por cada opositor/a en la fase de oposición, el Anexo IV normalizado contenido en las presentes bases específicas sobre relación de méritos profesionales y formativos a valorar, así como la documentación correspondiente para la acreditación de dichos méritos, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 5, de la Base Cuarta de las presentes bases.

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

La puntuación total para otorgar en la fase de concurso será de hasta 40 puntos, donde la valoración de los méritos profesionales no podrá superar el noventa por cien de la puntuación total de esta fase [30 puntos], correspondiendo el diez por cien a la valoración de los méritos académicos [10 puntos] acreditados por el/la opositor/a.

5.1. Baremación de los méritos profesionales [30 puntos]. Se valorarán por mes de servicios profesionales prestados por el/la opositor/a en el cuerpo, escala y subgrupo de clasificación correspondiente a la plaza ofertada y convocada. El cómputo del mes de servicio se realizará a 30 días naturales, y se atenderá a la siguiente puntuación según criterio de baremación fijado y plaza/s convocada/s:

a) En el procedimiento de selección de una plaza ofertada con vinculación funcional de auxiliar administrativo, escala de administración general, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2:

Criterio	Valoración
- Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como Personal Funcionario Interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo o como personal laboral temporal en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,2817 puntos/ mes
- Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Personal Funcionario Interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo o como personal temporal en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,1818 puntos/ mes
- Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo, o como personal laboral fijo en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,1658 puntos/ mes

b) En el procedimiento de selección de dos plazas de vinculación funcional de trabajador social, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2:

Criterio	Valoración
- Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como Personal Funcionario Interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo o como personal laboral temporal en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,8138 puntos/ mes
- Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Personal Funcionario Interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo o como personal temporal en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,5250 puntos/ mes
- Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo, o como personal laboral fijo en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,4787 puntos/ mes

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración Pública que se trate y, por informe de la vida laboral del opositor/a emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

Los/as opositores/as que hayan prestado sus servicios en el Ayuntamiento de Arrecife, se le exime de presentar el correspondiente certificado de servicios prestados en dicha Corporación,

así como el informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, procediendo por esta a su inclusión de oficio en el procedimiento administrativo de selección.

El certificado público del órgano competente en materia personal de la Administración Pública correspondiente a aportar, deberá constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de los servicios prestados, grupo o subgrupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (laboral o funcionario), tipo de vínculo (fijo, temporal, interino, indefinido no fijo), y el periodo de prestación de servicios desempeñados, con indicación de la fecha de inicio y final, así como el tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicio.

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

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.

El Tribunal calificador, cuando lo considere oportuno, podrá recabar formalmente de los/as opositores/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos. Para este último caso, se concederá nuevamente un plazo de cinco días hábiles para, en su caso, proceder a la subsanación o aclaración, contados desde el día siguiente al requerimiento del Tribunal.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud o documentación acreditativa aportada, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

5.2. Baremación de los méritos formativos [10 puntos]. Se valorarán los cursos de formación, talleres, seminarios y jornadas de formación realizados por el/la opositor/a que estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo de clasificación correspondiente a la plaza ofertada y convocada, así como los de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género como parte de la formación transversal, impartidos por centros oficiales y demás administraciones públicas y centros acogidos a plan de formación continua de las administraciones públicas, universidades o colegios profesionales, sindicatos o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que haya sido oficialmente reconocido y se acredite mediante título, certificado o diploma, sin límite del tiempo transcurrido desde su realización.

No serán objeto de valoración las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, máster y similares y los derivados de procesos selectivos.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos formativos, el tribunal calificador atenderá a los siguientes criterios de baremación, según grupo o subgrupo de cada plaza convocada:

Grupo/ Subgrupo	Descripción	Puntuación
A/ A2	Por cada hora recibida de formación en cursos, talleres, seminarios y jornadas realizados que estén orientados al desempeño de las funciones propias al cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza convocada.	0'10 puntos/ hora
C/ C2	Por cada hora recibida de formación en cursos, talleres, seminarios y jornadas realizados que estén orientados al desempeño de las funciones propias al cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza convocada.	0'20 puntos/ hora

En los cursos en los que se valoran y cuantifican el trabajo y la dedicación por medio de créditos ECTS (no acreditando horas realizadas), se establece la equivalencia de 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.

Los cursos de formación donde no se acrediten las horas realizadas, ni se reconocen créditos ECTS, no se valorarán por el tribunal calificador.

El máximo de puntos a obtener por el/la opositor/a en este apartado de valoración de méritos formativos es de 10 puntos.

La acreditación de las horas de formación se realizará por cada opositor/a mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa realizada, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fecha o año de realización, contenido y número de horas de duración o, en su defecto, el número de créditos reconocidos.

El Tribunal calificador, cuando lo considere oportuno, podrá recabar formalmente de los/as opositores/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los citados méritos formativos. Para este caso, se concederá un plazo de cinco días hábiles para, en su caso, proceder a la subsanación o aclaración, contados desde el día siguiente al requerimiento del Tribunal.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud o documentación acreditativa aportada, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6. Las calificaciones provisionales del concurso de méritos obtenidas por cada opositor/a, tanto profesionales como formativas, se publicarán en el tablón de edictos de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Arrecife, en donde se establecerá, además, el lugar, día y hora en la que los aspirantes podrán proceder a su revisión.

El Tribunal calificador correspondiente procederá, en el plazo de los cinco días siguientes a la finalización del periodo establecido en el párrafo precedente, a resolver las alegaciones

presentadas y a efectuar la propuesta definitiva de puntuación y procederá a su publicación.

Undécima. Calificación final del proceso y resolución en los supuestos de empate entre opositores.

1. La puntuación total obtenida en el proceso selectivo por cada opositor/a estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso de méritos:

$$\begin{array}{rcl} \text{Valoración total} & = & \text{Valoración obtenida} \\ \text{[Máx. 100 puntos]} & & \text{en la fase de oposición} \\ & & \text{[Máx. 60 puntos]} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Valoración obtenida en la fase de} \\ \text{valoración de méritos} \\ \text{[Máx. 40 puntos]} \end{array}$$

2. En el supuesto en el que dos o más opositores empatarán en la puntuación final obtenida, estos empates se resolverán atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate, este se resolverá en favor del/la opositor/a que haya obtenido más puntuación en la fase de la oposición. Finalmente, si persiste el empate, el proceso de selección se resolverá en favor del/la opositor/a que haya acreditado mayor tiempo de servicios prestados como Personal Funcionario Interino en el Ayuntamiento de Arrecife, se encuentre en situación administrativa de activo o de licencia con reserva del puesto de trabajo en la plaza ofertada y convocada.

Duodécima. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados/as.

1. Finalizado el proceso de selección, el correspondiente tribunal calificador elevará la relación de opositores/as que hayan superado la totalidad del proceso de selección, en orden de puntuación alcanzado [de mayor puntuación a menor], al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Arrecife.

2. En la citada relación definitiva de opositores/as que hayan superado la totalidad del proceso de selección, el tribunal calificador deberá proponer también al órgano competente para la resolución del proceso selectivo de referencia, el/los nombramiento/os como funcionario/a en la/s plaza/s ofertadas y convocadas, de los/as opositor/as que hayan obtenido la mayor puntuación en los correspondientes procesos de selección.

3. El tribunal del proceso selectivo correspondiente no podrá declarar o elevar propuesta de nombramiento con un número superior de opositores al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzca renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento.

Decimotercera. Presentación de documentación para su nombramiento.

1. En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso de selección correspondiente, los/as opositores/as propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera, aportarán en la unidad administrativa de Recursos Humanos de la Corporación, además de la aceptación de propuesta de nombramiento, los documentos que a continuación se detallan:

a) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el

normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que accede, expedido por colegiado en ejercicio. Dicho certificado, no excluye del control posterior que realice el Ayuntamiento a través del Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

b) En las plazas que impliquen contacto habitual con menores, certificado expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales, que incluye la agresión sexual, prostitución y exploración sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, dentro de los DOS MESES a la fecha de presentación.

c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad establecido en la legislación vigente para prestar servicio en la Administración Local.

d) Compromiso a prestar juramento o promesa de acatar la Constitución española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía de Canarias, como norma institucional básica y el resto del ordenamiento jurídico vigente.

2. Quien tuviera la condición de funcionario/a público interino, o personal laboral temporal o indefinido no fijo, del Ayuntamiento de Arrecife, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados. También estarán exentos, quienes tuvieran la condición de funcionario/a público interino, o personal laboral temporal o indefinido no fijo, de otras Administraciones Públicas, debiendo presentar únicamente certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal por la Administración correspondiente.

3. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto/a no presentara documento de aceptación de propuesta de nombramiento o contratación y, demás documentación requerida o no reuniese los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado funcionario/a de carrera ni contratado laboralmente, y quedarán anuladas todas sus actuaciones. En tal supuesto, se efectuará propuesta de nombramiento a favor del/a siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Decimocuarta. Nombramiento como funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

1. Los/as opositores/as propuestos/as serán nombrados/as funcionarios/as de carrera mediante resolución de Alcaldía- Presidencia, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife.

2. La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados se efectuará en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario/a de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Decimoquinta. Listas específicas de reserva de empleo/ bolsas de trabajo.

1. Concluido cada proceso selectivo y derivado del mismo, cada Tribunal calificador procederá a confeccionar para cada una de las convocatorias realizadas, una lista específica de reserva de empleo para las necesidades temporales de personal, integrada por las personas aspirantes que hayan aprobado, pero no hayan obtenido la/as plaza/as con una puntuación mínima de 60 puntos, y hayan solicitado expresamente su inclusión en las mismas.

2. Las personas aspirantes que deseen ser incluidas en la misma, y cumplan con las condiciones establecidas anteriormente, deberán comunicarlo por escrito a la unidad

administrativa de recursos humanos del Ayuntamiento de Arrecife, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la resolución definitiva del proceso de selección.

3. Cuando exista bolsa de determinada categoría o grupo profesional en la unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Arrecife, se utilizará con carácter preferente, quedando subrogada a la misma hasta fin de su vigencia.

4. Las personas integrantes de las bolsas de [empleo/trabajo] interesadas en integrar las mismas, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

5. Las listas específicas generadas de los procesos de estabilización tendrán una vigencia de dos años, desde la resolución de conformación de la lista específica de reserva de empleo.

6. El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos en las bolsas de empleo/ trabajo derivadas de los procesos de estabilización será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista confeccionada. Los sucesivos llamamientos se regirán por lo dispuesto en capítulo cuarto del 'Reglamento sobre la selección de personal en las contrataciones y nombramientos temporales y, sobre la creación, gestión y control de las Bolsas de Trabajo vinculadas a las mismas' del Ayuntamiento de Arrecife [B.O.P. de Las Palmas número 137, de 24/10/2014].

Decimosexta. Régimen de impugnaciones y alegaciones.

1. Cuando estos actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de UN MES a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y resto de medios del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del órgano técnico de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo, siempre que así lo disponga el tribunal calificador.

2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as Recurso de Reposición en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

En Arrecife, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Astrid María Pérez Batista.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, DE PLAZAS DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE, EN BASE AL ARTÍCULO 2º DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. **Datos del/la solicitante:**

Nombre:		Apellidos:	
NIF/ NIE:		Correo electrónico:	
Teléfono/ Móvil:		Fecha Nacimiento:	

2. **Domicilio a efectos de notificación:**

Vía:		Nº.:		Portal:		Piso:		Puerta:	
C.P.:		Provincia:		Municipio:					

3. **Proceso de selección a que concurre, según plaza convocada:**

Marcar opción de participación deseada [Una por solicitud. En caso de querer participar en dos o más procesos de selección según plaza convocada, deberá presentar tantas solicitudes como procesos se desee participar].

Opción	Denominación/ Categoría	Escala/ Subescala	Grupo/ Subgrupo
	Trabajador Social	Administración Especial/ Técnica	A/ A2
	Auxiliar Administrativo	Administración General/ Auxiliar	C/ C2

4. Solicitud de adaptaciones y ajustes necesarios de tiempo, medios humanos y materiales para la realización de las correspondientes pruebas selectivas por los/as aspirantes con discapacidad.

Al objeto de asegurar la participación en igualdad de condiciones de acuerdo a lo regulado en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, los/as solicitantes discapacitados/as con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento deberán solicitar previamente:

Opción	Adaptaciones necesarias y razonables solicitadas
	Adaptaciones y ajustes razonables y necesarios de tiempo.
	Adaptaciones y ajustes razonables de medios humanos y materiales

[Marcar las opciones de adaptaciones solicitadas]

En caso de, haber solicitado la opción de adaptaciones y ajustes razonables de medios humanos y materiales, detallar brevemente las mismas:

5. Autorización para consulta y/o comprobación de datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

*En su caso, marcar cada opción para **AUTORIZAR** al Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administraciones Públicas correspondientes, y en cuya virtud debe pronunciarse la resolución del procedimiento respecto a:*

☐	Datos de identidad (D.N.I., N.I.E.).
☐	Datos de posesión de títulos oficiales de educación (universitarios, Bachiller, E.S.O., graduado escolar, ...)
☐	Datos sobre certificados oficiales de discapacidad igual o superior al 33 por ciento [Si se a solicitado a través del apartado 4 de esta solicitud adaptación de tiempos, medios humanos y materiales realización pruebas].

Según opciones autorizadas, se exime para cada caso, la presentación por parte del/la solicitante de la documentación requerida según base cuarta. En caso de NO AUTORIZAR, se deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

6. El/ la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos personales aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales de esta Corporación, para su gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas a dicho Ayuntamiento de Arrecife por la normativa aplicable. La aportación de datos solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, sito en la avenida Vargas, nº. 1, de este término municipal de Arrecife.

En Arrecife, a de de 20____.

Firmado:

SR./ SA. ALCALDE/SA- PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

ANEXO II

Temario correspondiente al procedimiento de selección auxiliar administrativo, escala de administración general, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2.

Tema 1. El procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado.

Tema 2. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 3. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.

Tema 4. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

Tema 5. Cómputo de plazos en el procedimiento administrativo. Ampliación. Tramitación de urgencia.

Tema 6. Notificación de las resoluciones y actos administrativos. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.

Tema 7. Práctica de las notificaciones en papel. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación.

Tema 8. Ordenación del procedimiento administrativo: Expediente administrativo. Concentración de trámites. Cumplimiento de trámites. Cuestiones incidentales.

Tema 9. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Concepto y clases de empleados públicos.

Tema 10. Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente.

ANEXO III

Temario correspondiente al procedimiento de selección de Trabajador Social, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2

Tema 1. La capacidad de obrar y el concepto de interesado en el procedimiento administrativo. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

Tema 2. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 3. Obligación de resolver en el procedimiento administrativo. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver.

Tema 4. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 5. Nulidad de pleno derecho de los actos de las Administraciones Públicas. Anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

Tema 6. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: concepto y clases de empleados públicos.

Tema 7. Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente.

Tema 8. De los procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones públicas: Procedimientos de concesión. Del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Del procedimiento de concesión de concesión directa.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 10. Ley 16/2003, de 8 de abril, de prevención y protección integral de las mujeres contra la violencia de género: Definición de violencia de género. Formas de violencia de género. Situaciones de violencia de género.

Tema 11. Principios del sistema canario integral de prevención y protección de las mujeres contra la violencia de género. Ámbito funcional del sistema. Competencias de los municipios.

Tema 12. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: Objeto. Definiciones. Principios. Titulares de derecho y ámbito de aplicación.

Tema 13. Decreto 5/1999, de 21 de enero, por el que se regula el servicio de ayuda a domicilio. Objeto y ámbito de aplicación. Definición. Características de la prestación. Finalidad. Objetivos. Criterios de acceso y criterios de concesión.

Tema 14. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias: Objeto, ámbito de aplicación. Objetivos del sistema público de servicios sociales. Principios rectores del sistema público de servicios sociales.

Tema 15. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias: Las personas con acceso al sistema público de servicios sociales. Derechos y obligaciones de las personas usuarias.

Tema 16. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias: Definición del catálogo de servicios y prestaciones. Prestaciones del sistema público de servicios sociales. Acceso a las prestaciones del sistema público de servicios sociales.

Tema 17. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias: Servicios sociales de atención primaria y comunitaria y sus funciones. Servicios de atención especializada y sus funciones.

Tema 18. Ley 15/2003, de 8 de abril, de la mediación familiar. Concepto y finalidad de la mediación familiar. Conflictos objeto de mediación familiar. Desarrollo de las actuaciones de mediación familiar.

Tema 19. Ley 1/1997, de 7 de febrero, de atención integral a los menores. Finalidad y objeto de la Ley. Ámbito de aplicación. Derechos de los menores. Principios rectores de la actuación administrativa. Competencias de los Ayuntamientos.

Tema 20. Ordenanza Reguladora de ayudas económicas de los servicios sociales del Ayuntamiento de Arrecife, para atender a las necesidades sociales. Definición y clases de ayuda. Tipología de las ayudas. Personas beneficiarias. Requisitos.

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PLAZAS DE NATURALEZA FUNCIONARIAL CONFORME AL ARTÍCULO 2º DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Datos del/la solicitante:

Nombre:		Apellidos:	
NIF/ NIE:		Correo electrónico:	
Teléfono/ Móvil:		Fecha Nacimiento:	

2. Domicilio a efectos de notificación:

Vía:		Nº.:		Portal :		Piso:		Puerta:	
C.P.:		Provincia:		Municipio:					

3. Proceso de selección en el que participa:

Marcar opción del proceso de selección donde ha superado la fase de oposición según resolución.

Opción	Denominación/ Categoría	Escala/ Subescala	Grupo/ Subgrupo
	Trabajador Social	Administración Especial/ Técnica	A/ A2
	Auxiliar Administrativo	Administración General/ Auxiliar	C/ C2

4. Experiencia profesional a acreditar:

Nº	Entidad	Plaza [Escala/ subescala, grupo/ subgrupo]	Vinculación [Funcionarial, laboral]	Tipo de vinculación [fijo, temporal, interino, indefinido no fijo]	Fecha Inicio	Fecha fin
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

5. Cursos, talleres, jornadas y seminarios a acreditar:

Nº	Denominación curso	Entidad	Nº horas de formación
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

El/ la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en el presente documento.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos personales aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales de esta Corporación, para su gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas a dicho Ayuntamiento de Arrecife por la normativa aplicable. La aportación de datos solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, sito en la avenida Vargas, nº. 1, de este término municipal de Arrecife.

En Arrecife, a ____ de _____ de 20____.

Firmado:

SR./ SA. ALCALDE/SA- PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las presentes bases y su convocatoria, que ponen fin a la Vía Administrativa, podrá interponerse por los interesados Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía- Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, en el plazo de UN (1) MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, o Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Arrecife, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Astrid María Pérez Batista.

249.912

DECRETO ALCALDÍA-PRESIDENCIA

3.884

De conformidad con el informe técnico de la unidad administrativa de Recursos Humanos número 2022-0647, de fecha 23/12/2022 [Cód. Validación: 6ZJNYHMGZ7FKMEEFRCL6QR3PM; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], por el que se propone las bases específicas por las que ha de regirse el proceso de selección de personal para la provisión de plazas de naturaleza laboral por el sistema de concurso- oposición, conforme al artículo 2º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público.

Por lo expuesto y, en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

RESUELVO

PRIMERO. CONVOCAR procedimiento de selección de personal por sistema de concurso-oposición conforme al artículo 2º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público, para la provisión de las siguientes plazas de naturaleza laboral:

Número	Denominación/ Categoría	Grupo Profesional
1	Arquitecto/a técnico	II
1	Limpiador/a (edificios públicos)	V

SEGUNDO. APROBAR las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo de referencia y que, a continuación, se exponen:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE NATURALEZA LABORAL, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE, EN BASE AL ARTÍCULO 2º DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES

PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Primera. Objeto.

1. Es objeto de las presentes bases específicas la regulación de los procesos selectivos que se convoquen por el Ayuntamiento de Arrecife para la provisión de las plazas de naturaleza laboral, en aplicación del artículo 2º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022, aprobada por Decreto de Alcaldía número 2022-3234, de 20 de mayo de 2022 [Cód. validación: A3DYQSSH3FTZ426AGXXW9TQTG; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 62, de 25 de mayo de 2022; modificada por Decreto de Alcaldía número 2022-6586, de 26 de septiembre de 2022 [Cód. validación: LLTDQTNCY9C9PL2LPFCWMTGXY; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>].

2. El sistema de selección será el de concurso- oposición, e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segunda. Número y características de las plazas.

1. De conformidad con el artículo 2º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público, las plazas de naturaleza laboral a convocar y, sujetas al presente procedimiento, son las que a continuación se detallan:

Categoría Profesional	Arquitecto/a técnico
Vínculo	Laboral
Grupo profesional	II (2)
Número plazas convocadas	1
Código plazas plantilla	Lab2_1396
Categoría Profesional	Limpiador/a (edificios públicos)
Vínculo	Laboral
Grupo profesional	V (5)
Número plazas convocadas	1
Código plazas plantilla	Lab5_1379

Tercera. Normativa aplicable.

1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y en las correspondientes bases generales aprobadas con carácter definitivo en sesión plenaria de este Ayuntamiento de Arrecife celebrada el día 21 de diciembre de 2022. Asimismo, serán de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases

del Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; en la Orden APU/1641/2002, de 6 de junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; en 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; y demás disposiciones concordantes en la materia cuando resulten de aplicación; y con carácter orientativo, en lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público.

Cuarta. Publicaciones.

1. Se publicará la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases específicas que regularan este proceso de selección, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife. Asimismo, se insertará anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife [<https://arrecife.sedelectronica.es/>]. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en la página web del Ayuntamiento de Arrecife [<https://www.arrecife.es/>].

Quinta. Requisitos de participación.

1. Para ser admitido/a en el correspondiente proceso de selección y tomar parte de este, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o poseer la nacionalidad de cualquier país miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar en las pruebas selectivas convocadas el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar quienes, teniendo permiso de residencia legal en España, tengan autorización de trabajo en el país; todo ello, sin perjuicio de lo interpretado conforme a lo dispuesto en el 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 los casos anteriores, los aspirantes deberán poseer un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la legislación vigente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida o, en su defecto, haber abonado los derechos para su obtención, o equivalente.

Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En 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 al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, al amparo del artículo 5º de la Ordenanza fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Arrecife [B.O.P. de Las Palmas número 23, de 18/02/2005].

2. Todos los requisitos exigidos en el punto precedente de esta base, deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión o de formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

Sexta. Solicitudes, documentación a aportar, derechos de examen, plazo y lugar de presentación.

1. Solicitudes. Quienes deseen tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia de solicitud, ajustada al modelo normalizado que figura en el Anexo I de las presentes bases, dirigidas a al Sr./a. Alcalde/ sa-Presidente/ a del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife.

En dicha solicitud se hará constar expresamente, la convocatoria pública de la plaza para la que se solicita su participación. En el supuesto de querer desear participar en más de un proceso de selección, deberá cumplimentar tantas solicitudes como procesos de selección estén interesados/as.

La citada solicitud normalizada, se podrá obtener también a través de la página web de la Corporación [<https://www.arrecife.es/>].

2. Otra documentación a presentar. Junto con la instancia de solicitud normalizada deberán acompañarse, en el momento de su presentación, los siguientes documentos:

a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los/as aspirantes que posean la nacionalidad española; del documento de identidad del país de origen o pasaporte para los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; y pasaporte y tarjeta familiar de residente comunitario para los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

En su caso, permiso de residencia legal en España, y certificado de autorización de trabajo en el país.

b. Fotocopia compulsada del Título exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición:

[b.1.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada en la categoría de Arquitecto/a técnico, grupo profesional II (2), se requiere estar en posesión de título de Diplomatura de arquitecto técnico o grado equivalente, según normativa legal vigente.

[b.2.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada en la categoría de Limpiador/a (edificios públicos), grupo profesional II (5), no se requiere estar en posesión de título específico.

c. Original o copia compulsada de la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, de acuerdo a lo regulado en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, para aquellos/as aspirantes discapacitados con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, que deseen solicitar en el momento de presentar la solicitud, las adaptaciones y ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para la realización de las correspondientes pruebas selectivas, al objeto de asegurar su participación en igualdad condiciones.

Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

d. Documento de pago de tasa de derecho de examen correspondiente. El importe de la tasa correspondiente del derecho de examen será la que corresponda en base al grupo profesional que corresponda, conforme dispone el artículo 5 de la Ordenanza fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife [B.O.P. de Las Palmas, número 23, de 18.02.2005]:

Grupo Profesional	Cuota tributaria
II (2)	25 euros
V (5)	10 euros

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de la página web del Organismo Autónomo Insular de Gestión de Tributos del Excmo. Cabildo de Lanzarote [<https://ovtlanzarote.tributoslocales.es/>]. En el documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre y apellidos del/la aspirante, así como el número de su D.N.I., se aportará con la instancia de solicitud de participación y, demás documentos (siempre y cuando no se haya autorizado al Ayuntamiento de Arrecife, en la correspondiente solicitud, el acceso a las plataformas de intermediación de datos según se recoge en el apartado 3 de la presente base), a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

Se deberán abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (B.O.E. de 09/03/2004).

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

3. Autorización de comprobación de datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. Si con la presentación de la solicitud normalizada de participación en el proceso de selección, el/la aspirante firmante marca las opciones de autorización en ellas contenidas, faculta al Excmo. Ayuntamiento de Arrecife a consultar y/o comprobar los datos anteriormente citados (punto 2) a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento. Autorización que le exime de presentar la documentación acreditativa correspondiente.

Si el/la aspirante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos que se relacionan a continuación a través de la citada plataforma, no deberá marcar expresamente en la solicitud de participación los datos en los que no desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta por el Ayuntamiento de Arrecife a través de las citadas plataformas de intermediación de datos, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente al/la aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

4. Plazo y lugar de presentación. El plazo de presentación de instancias de solicitud será veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de extracto de las convocatorias y bases específicas en el Boletín Oficial del Estado.

La instancia de solicitud, debidamente cumplimentada, deberá presentarse, junto a los documentos de acreditación (siempre y cuando no se autorice al Ayuntamiento de Arrecife a la

comprobación de datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas), en el Registro General de esta Corporación, sito en la Avda. Vargas, 1, de Arrecife; o a través de la sede electrónica de dicha Corporación [<https://arrecife.sedelectronica.es/>]; o en las demás Oficinas Públicas, previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Séptima. Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al Tratamiento de Datos Personales y a la Libre Circulación de estos Datos (Reglamento General de Protección de Datos) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, con C.I.F. P3500400A, como responsable del tratamiento, con la finalidad de selección de personal para la provisión de las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del R.G.P.D.: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Excmo. Ayuntamiento de Arrecife.

3. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es la unidad de recursos humanos del Ayuntamiento de Arrecife, ante el cual se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, mediante comunicación dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, Avenida Vargas, número 1, C.P. 35500, de Arrecife, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://arrecife.sedelectronica.es/dossier.1>].

Para más información al respecto, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de datos a través del correo electrónico dpd@arrecife.es indicando en el asunto Ref. Protección de Datos. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos [<https://sedeagpd.gob.es>].

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Anuncios físico y electrónico de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad encriptado, conforme dictan las Orientaciones publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos, de 4 de marzo de 2019, en virtud de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

5. Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Octava. Admisión de aspirantes.

1. Para ser admitido/a a las pruebas selectivas de las correspondientes convocatorias será necesario que los/as aspirantes reúnan todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida conforme se establece en la base sexta.

2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Arrecife dictará la correspondiente Resolución en el plazo máximo de VEINTE DÍAS NATURALES, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as; estas listas estarán conformadas con la relación nominal de los/as aspirantes que hayan sido admitidos/as, así como la de excluidos/as, con indicación de las causas de su exclusión.

Esta Resolución de aprobación de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios de la sede electrónica [<https://arrecife.sedelectronica.es/>] y en la página web [<https://arrecife.es/>] del Ayuntamiento de Arrecife.

3. Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 5 [CINCO] DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, automáticamente a definitiva.

4. Finalizado el plazo de subsanación, por la Alcaldía se procederá a aprobar mediante resolución, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y en su caso, el motivo de la no admisión. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios de la sede electrónica [<https://arrecife.sedelectronica.es/>] y página web [<https://arrecife.es/>] del Ayuntamiento de Arrecife.

5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

6. En la resolución de la Alcaldía- Presidencia por la que se aprueba definitivamente la relación de aspirantes admitidos/as y de excluidos/as al proceso de selección correspondiente, se señalará el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas de la fase de oposición.

7. Contra el Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, Recurso de Reposición ante la Alcaldía- Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Novena. Tribunal Calificador.

1. Los Tribunales calificadores serán designados por Resolución de la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Arrecife, entre el personal de esta Corporación o de cualesquiera otra Administración Pública.

Estos serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia la Presidencia o Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Previa convocatoria de su Presidencia, cada Tribunal celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio de la oposición en el sistema de concurso- oposición, o en su caso, valoración en el sistema de concurso de méritos, y en dicha sesión se acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

3. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o dudas que puedan suscitarse en el procedimiento selectivo.

4. Los Tribunales calificadores podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal correspondiente.

También podrán los Tribunales calificadores, designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

5. Los Tribunales calificadores estarán facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de estas normas generales y de las contenidas en las bases específicas de cada convocatoria de proceso de selección, y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, debiendo justificarse en cualquier caso las mismas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se dirimirá por el voto del/la presidente/a.

6. Los miembros de los Tribunales, conforme al artículo 92.2 de la Ley de Bases del Régimen Local, tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas mediante la perturbación de su normal desarrollo utilizando métodos no

permitidos para superarlas o faltando gravemente al respecto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

7. Los acuerdos de los Tribunales se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica [<https://arrecife.sedelectronica.es/>] y en la página web del Ayuntamiento [<https://www.arrecife.es/>], y podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

8. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

9. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la propia Ley 40/2015.

10. Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada, produzcan indefensión y se funden en cualquiera motivo de nulidad o de anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 21 de octubre, se podrá interponer por la persona interesada Recurso de Alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dicto, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquiera otro recurso.

Décima. Sistema selectivo.

1. Sistema selectivo. Para las plazas de naturaleza laboral convocadas en base a los procesos derivados del artículo 2º de la Ley 20/2021, el sistema selectivo será el de concurso- oposición.

2. La valoración total del proceso selectivo será de 100 puntos; correspondiendo a la fase de oposición, el sesenta por ciento [60 puntos] y, a la fase de concurso el cuarenta por ciento [40 puntos], de la puntuación total.

3. Comienzo y desarrollo de la fase de oposición.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la/las prueba/s correspondiente a la fase de oposición según convocatoria, se hará público a través de la resolución de la Alcaldía-Presidencia por la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal calificador.

El orden de llamamiento de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente, según el sorteo realizado al efecto, en base al artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que

se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. Dicho orden de actuación se comunicará por Anuncio previo del tribunal calificador correspondiente.

El Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba y podrá requerirles, en cualquier momento de la realización de la prueba, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento equivalente.

El contenido y desarrollo de la/las prueba/as contenidas en la fase de oposición, atenderá respecto a la plaza ofertada y convocada:

3.1. En el procedimiento de selección de una plaza con vinculación laboral en la categoría de Limpiador/a (Edificios Públicos), grupo profesional V (5).

Consistirá en la realización de una única prueba teórica, tipo test.

La prueba constará de 20 preguntas, que versará sobre el temario fijado en el Anexo II de las presentes bases. Cada pregunta contendrá cuatro respuestas alternativas siendo una sola la correcta; no habiendo penalización o descuento por respuesta fallada o no contestada. Cada pregunta acertada se valorará con 3 puntos, siendo la puntuación máxima a alcanzar de 60 puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

El tiempo máximo en la realización de esta prueba no deberá superar los 60 minutos. Ello sin perjuicio de la concesión de tiempo adicional que pudiera realizarse a aquellos/as opositores con discapacidad, que hayan hecho constar previamente en la solicitud de participación, la adaptación de tiempos en la realización de ejercicios conforme a lo previsto 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.

La valoración total de la fase de oposición en estos procesos será coincidente con la obtenida en la realización de la prueba, examen tipo test.

Para superar esta fase de oposición será necesario que el/la opositor/a obtengan una puntuación mínima igual o superior a 30 puntos.

3.2. En el procedimiento de selección de una plaza de naturaleza laboral en la categoría de Arquitecto/a técnico, grupo profesional II (2).

Consistirá en la realización de dos pruebas, no eliminatorias entre sí:

- Una primera prueba, que consistirá en la realización de un cuestionario tipo test que versará en la realización sobre el temario incluido en el Anexo III de las presentes bases.

Constará de 40 preguntas, donde cada una contendrá cuatro respuestas alternativas siendo una sola la correcta. No se penalizará o descontará por respuesta fallada o no contestada. Cada pregunta acertada se valorará con 0'5 puntos.

La valoración de esta prueba no podrá ser superior a 20 puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

- Una segunda prueba, que consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico, a determinar por el tribunal calificador designado, y relacionado con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria y, el temario incluido en el Anexo III de las presentes bases.

Con carácter general, se fija como criterios de valoración de esta prueba teórico- práctica: la sistemática del planteamiento realizado por el/la opositor; la formulación de conclusiones realizada, la adecuada interpretación de la normativa aplicada al ejercicio práctico y, la calidad de la expresión escrita.

La valoración máxima de esta prueba no podrá ser superior a los 40 puntos.

La calificación de esta prueba práctica deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal calificador.

Durante el desarrollo de esta prueba teórico-práctica estará permitido hacer uso de textos legales.

Ambas pruebas, examen tipo test y prueba teórico- práctica, se realizarán el mismo día, siendo el tiempo máximo a establecer de 160 minutos para su realización de las mismas. Ello sin perjuicio de la concesión de tiempo adicional que pudiera realizarse a aquellos/as opositores con discapacidad, que hayan hecho constar previamente en la solicitud de participación, la adaptación de tiempos en la realización de ejercicios conforme a lo previsto 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.

La valoración total de la fase de oposición será la resultante del sumatorio de la puntuación obtenida en la primera prueba, examen tipo test, y la puntuación alcanzada en la realización de la segunda prueba, examen teórico- práctico.

Para superar esta fase de oposición será necesario que el/la opositora obtengan una puntuación mínima igual o superior a 30 puntos.

4. Concluido la realización de las diferentes pruebas, cada tribunal calificador hará públicas, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Arrecife, la relación provisional de puntuación obtenida por cada opositor/a en las correspondientes pruebas realizadas, así como, en su caso, la puntuación total obtenida en la fase de oposición de cada uno de ellos/as.

En esta resolución provisional del tribunal, se establecerá, además, el lugar, día y hora en la que los/as aspirantes podrán proceder a su comprobación y revisión; disponiendo de un plazo no superior a cinco días naturales para presentar las oportunas reclamaciones, a contar desde el día siguiente del establecido para la comprobación y revisión de exámenes.

Terminado el plazo de revisión, el tribunal calificador correspondiente procederá a resolver las alegaciones presentadas y a efectuar la propuesta definitiva de puntuación obtenida en la fase de oposición, con indicación de aquellos/as aspirantes que han superado dicha fase.

5. Desarrollo de la fase de concurso.

La valoración de los méritos profesionales y/o formativos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición; participando únicamente aquellos/as opositores/as que hayan superado dicha fase.

Los/as opositores/as que hayan superado la fase de oposición deberán presentar, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del tribunal calificador correspondiente de la lista final definitiva obtenida por cada opositor/a en la fase de oposición, el Anexo IV normalizado contenido en las presentes bases específicas sobre relación de méritos profesionales y formativos a valorar, así como la documentación correspondiente para la acreditación de dichos méritos, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 5, de la Base Cuarta de las presentes bases.

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

La puntuación total para otorgar en la fase de concurso será de hasta 40 puntos, donde la valoración de los méritos profesionales no podrá superar el noventa por cien de la puntuación total de esta fase [30 puntos], correspondiendo el diez por cien a la valoración de los méritos académicos [10 puntos] acreditados por el/la opositor/a.

5.1. Baremación de los méritos profesionales [30 puntos]. Se valorarán por mes de servicios profesionales prestados por el/la opositor/a en el cuerpo, categoría profesional y grupo profesional correspondiente a la plaza convocada. El cómputo del mes de servicio se realizará a 30 días naturales, y se atenderá a la siguiente puntuación según criterio de baremación fijado y plaza/s convocada/s:

a) En el procedimiento de selección de plaza con categoría profesional de limpiador/a [Edificios Públicos], grupo V (5):

Criterio	Valoración
- Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como Personal Laboral temporal o Personal Laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,3105 puntos/ mes
- Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Personal Laboral temporal o Personal Laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2003 puntos/ mes
- Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como Personal Laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1827 puntos/ mes

b) En el procedimiento de selección de plaza con categoría de arquitecto/a técnico, grupo profesional II (2):

Criterio	Valoración
- Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como Personal Laboral temporal o Personal Laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,4330 puntos/ mes
- Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Personal Laboral temporal o Personal Laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2793 puntos/ mes
- Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como Personal Laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2547 puntos/ mes

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración Pública que se trate y, por informe de la vida laboral del opositor/a emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

Los/as opositores/as que hayan prestado sus servicios en el Ayuntamiento de Arrecife, se le exime de presentar el correspondiente certificado de servicios prestados en dicha Corporación, así como el informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, procediendo por esta a su inclusión de oficio en el procedimiento administrativo de selección.

El certificado público del órgano competente en materia personal de la Administración Pública correspondiente a aportar, deberá constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de los servicios prestados, grupo o subgrupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (laboral o funcionario), tipo de vínculo (fijo, temporal, interino, indefinido no fijo), y el periodo de prestación de servicios desempeñados, con indicación de la fecha de inicio y final, así como el tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicio.

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

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.

El Tribunal calificador, cuando lo considere oportuno, podrá recabar formalmente de los/as opositores/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos. Para este último caso, se concederá nuevamente un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para, en su caso, proceder a la subsanación o aclaración, contados desde el día siguiente al requerimiento del Tribunal.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud o documentación acreditativa aportada, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

5.2. Baremación de los méritos formativos [10 puntos]. Se valorarán los cursos de formación, talleres, seminarios y jornadas de formación realizados por el/la opositor/a que estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo de clasificación correspondiente a la plaza ofertada y convocada, así como los de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género como parte de la formación transversal, impartidos por centros oficiales y demás administraciones públicas y centros acogidos a plan de formación continua de las administraciones públicas, universidades o colegios profesionales, sindicatos o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que haya sido oficialmente reconocido y se acredite mediante título, certificado o diploma, sin límite del tiempo transcurrido desde su realización.

No serán objeto de valoración las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, máster y similares y los derivados de procesos selectivos.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos formativos, el tribunal calificador atenderá a los siguientes criterios de baremación, según grupo o subgrupo de cada plaza convocada:

Grupo profesional	Descripción	Puntuación
II (2)	Por cada hora recibida de formación en cursos, talleres, seminarios y jornadas realizados que estén orientados al desempeño de las funciones propias al cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza convocada.	0'10 puntos/ hora
V (5)	Por cada hora recibida de formación en cursos, talleres, seminarios y jornadas realizados que estén orientados al desempeño de las funciones propias al cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza convocada.	0'20 puntos/ hora

En los cursos en los que se valoran y cuantifican el trabajo y la dedicación por medio de créditos ECTS (no acreditando horas realizadas), se establece la equivalencia de 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.

Los cursos de formación donde no se acrediten las horas realizadas, ni se reconocen créditos ECTS, no se valorarán por el tribunal calificador.

El máximo de puntos a obtener por el/la opositor/a en este apartado de valoración de méritos formativos es de 10 puntos.

La acreditación de las horas de formación se realizará por cada opositor/a mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa realizada, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fecha o año de realización, contenido y número de horas de duración o, en su defecto, el número de créditos reconocidos.

El Tribunal calificador, cuando lo considere oportuno, podrá recabar formalmente de los/as opositores/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los citados méritos formativos. Para este caso, se concederá un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para, en su caso, proceder a la subsanación o aclaración, contados desde el día siguiente al requerimiento del Tribunal.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud o documentación acreditativa aportada, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6. Las calificaciones provisionales del concurso de méritos obtenidas por cada opositor/a, tanto profesionales como formativas, se publicarán en el tablón de edictos de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Arrecife, en donde se establecerá, además, el lugar, día y hora en la que los aspirantes podrán proceder a su revisión.

El Tribunal calificador correspondiente procederá, en el plazo de los cinco días siguientes a la finalización del periodo establecido en el párrafo precedente, a resolver las alegaciones presentadas y a efectuar la propuesta definitiva de puntuación y procederá a su publicación.

Undécima. Calificación final del proceso y resolución en los supuestos de empate entre opositores.

1. La puntuación total obtenida en el proceso selectivo por cada opositor/a estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso de méritos:

$$\begin{array}{rcll} \text{Valoración total} & = & \text{Valoración obtenida} & \text{Valoración obtenida en la fase de} \\ \text{[Máx. 100 puntos]} & & \text{en la fase de oposición} & \text{valoración de méritos} \\ & & \text{[Máx. 60 puntos]} & \text{[Máx. 40 puntos]} \end{array} +$$

2. En el supuesto en el que dos o más opositores empatarán en la puntuación final obtenida, estos empates se resolverán atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate, este se resolverá en favor del/la opositor/a que haya obtenido más puntuación en la fase de la oposición. Finalmente, si persiste el empate, el proceso de selección se resolverá en favor del/la opositor/a que haya acreditado mayor tiempo de servicios prestados como Personal Laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Arrecife, se encuentre en situación administrativa de activo o de licencia con reserva del puesto de trabajo en la plaza convocada.

Duodécima. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados/as.

1. Finalizado el proceso de selección, el correspondiente tribunal calificador elevará la relación de opositores/as que hayan superado la totalidad del proceso de selección, en orden de puntuación alcanzado [de mayor puntuación a menor], al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Arrecife.

2. En la citada relación definitiva de opositores/as que hayan superado la totalidad del proceso de selección, el tribunal calificador deberá proponer también al órgano competente para la resolución del proceso selectivo de referencia, aquellos/as para su contratación laboral en la/as plaza/as convocadas, de los/as opositores/as que hayan obtenido la mayor puntuación total.

3. El tribunal del proceso selectivo correspondiente no podrá declarar o elevar propuesta de contratación laboral con un número superior de opositores al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzca renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación laboral, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación.

Decimotercera. Presentación de documentación para su contratación laboral.

1. En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso de selección correspondiente, los/as opositores/as propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera, aportarán en la unidad administrativa de Recursos Humanos de la Corporación, además de la aceptación de propuesta de nombramiento, los documentos que a continuación se detallan:

a) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que accede, expedido por colegiado en ejercicio. Dicho certificado, no excluye del control posterior que realice el Ayuntamiento a través del Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

b) En las plazas que impliquen contacto habitual con menores, certificado expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales, que incluye la agresión sexual, prostitución y exploración sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, dentro de los DOS MESES a la fecha de presentación.

c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad establecido en la legislación vigente para prestar servicio en la Administración Local.

d) Compromiso a prestar juramento o promesa de acatar la Constitución española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía de Canarias, como norma institucional básica y el resto del ordenamiento jurídico vigente.

2. Quien tuviera la condición de funcionario/a público interino, o Personal Laboral temporal o indefinido no fijo, del Ayuntamiento de Arrecife, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados. También estarán exentos, quienes tuvieran la condición de Funcionario/a Público Interino, o Personal Laboral Temporal o Indefinido No Fijo, de otras Administraciones Públicas, debiendo presentar únicamente certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal por la Administración correspondiente.

3. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto/a no presentara documento de aceptación de propuesta de nombramiento o contratación y, demás documentación requerida o no reuniese los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado funcionario/a de carrera ni contratado laboralmente, y quedarán anuladas todas sus actuaciones. En tal supuesto, se efectuará propuesta de contratación laboral a favor del/a siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Decimocuarta. Contratación laboral como Personal Laboral fijo.

1. Los/as opositores/as propuestos/as en los procesos de selección derivados de oferta de plazas con vínculo laboral, y que hayan acreditado cumplir con los requisitos exigidos, serán contratados como Personal Laboral Fijo previa resolución de Alcaldía- Presidencia, que será publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

2. Los/as aspirantes propuestos/as deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de UN MES, contando a partir de la fecha de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

3. El/la aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Decimoquinta. Listas específicas de reserva de empleo/ bolsas de trabajo.

1. Concluido cada proceso selectivo y derivado del mismo, cada Tribunal calificador procederá a confeccionar para cada una de las convocatorias realizadas, una lista específica de reserva de empleo para las necesidades temporales de personal, integrada por las personas aspirantes que hayan aprobado, pero no hayan obtenido la/as plaza/as con una puntuación mínima de 60 puntos, y hayan solicitado expresamente su inclusión en las mismas.

2. Las personas aspirantes que deseen ser incluidas en la misma, y cumplan con las condiciones establecidas anteriormente, deberán comunicarlo por escrito a la unidad administrativa de recursos humanos del Ayuntamiento de Arrecife, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la resolución definitiva del proceso de selección.

3. Cuando exista bolsa de determinada categoría o grupo profesional en la unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Arrecife, se utilizará con carácter preferente, quedando subrogada a la misma hasta fin de su vigencia.

4. Las personas integrantes de las bolsas de [empleo/trabajo] interesadas en integrar las mismas, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

5. Las listas específicas generadas de los procesos de estabilización tendrán una vigencia de dos años, desde la resolución de conformación de la lista específica de reserva de empleo.

6. El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos en las bolsas de empleo/ trabajo derivadas de los procesos de estabilización será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista confeccionada. Los sucesivos llamamientos se regirán por lo dispuesto en capítulo cuarto del 'Reglamento sobre la selección de personal en las contrataciones y nombramientos temporales y, sobre la creación, gestión y control de las Bolsas de Trabajo vinculadas a las mismas' del Ayuntamiento de Arrecife [B.O.P. de Las Palmas número 137, de 24/10/2014].

Decimosexta. Régimen de impugnaciones y alegaciones.

1. Cuando estos actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de UN MES a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y resto de medios del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del órgano técnico de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo, siempre que así lo disponga el tribunal calificador.

2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as Recurso de Reposición en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

En Arrecife, a veinticuatro de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Astrid María Pérez Batista.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, DE PLAZAS DE NATURALEZA LABORAL, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE, EN BASE AL ARTÍCULO 2º DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Datos del/la solicitante:

Nombre:		Apellidos:	
NIF/ NIE:		Correo electrónico:	
Teléfono/ Móvil:		Fecha Nacimiento:	

2. Domicilio a efectos de notificación:

Vía:		Nº.:		Portal:		Piso:		Puerta:	
C.P.:		Provincia:		Municipio:					

3. Proceso de selección a que concurre, según plaza convocada:

Marcar opción de participación deseada [Una por solicitud. En caso de querer participar en dos o más procesos de selección según plaza convocada, deberá presentar tantas solicitudes como procesos se desee participar].

Opción	Denominación/ Categoría	Grupo profesional
	Arquitecto/a técnico	II (2)
	Limpiador/a [Edificios Públicos]	V (5)

4. Solicitud de adaptaciones y ajustes necesarios de tiempo, medios humanos y materiales para la realización de las correspondientes pruebas selectivas por los/as aspirantes con discapacidad.

Al objeto de asegurar la participación en igualdad de condiciones de acuerdo a lo regulado en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, los/as solicitantes discapacitados/as con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento deberán solicitar previamente:

Opción	Adaptaciones necesarias y razonables solicitadas
	Adaptaciones y ajustes razonables y necesarios de tiempo.
	Adaptaciones y ajustes razonables de medios humanos y materiales

[Marcar las opciones de adaptaciones solicitadas]

En caso de, haber solicitado la opción de adaptaciones y ajustes razonables de medios humanos y materiales, detallar brevemente las mismas:

5. Autorización para consulta y/o comprobación de datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

En su caso, marcar cada opción para AUTORIZAR al Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administraciones Públicas correspondientes, y en cuya virtud debe pronunciarse la resolución del procedimiento respecto a:

☐	Datos de identidad (D.N.I., N.I.E.).
☐	Datos de posesión de títulos oficiales de educación (universitarios, Bachiller, E.S.O., graduado escolar, ...)
☐	Datos sobre certificados oficiales de discapacidad igual o superior al 33 por ciento [Si se a solicitado a través del apartado 4 de esta solicitud adaptación de tiempos, medios humanos y materiales realización pruebas].

Según opciones autorizadas, se exime para cada caso, la presentación por parte del/la solicitante de la documentación requerida según base cuarta. En caso de NO AUTORIZAR, se deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

6. *El/ la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos personales aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales de esta Corporación, para su gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas a dicho Ayuntamiento de Arrecife por la normativa aplicable. La aportación de datos solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, sito en la avenida Vargas, nº. 1, de este término municipal de Arrecife.

En Arrecife, a de de 20____.

Firmado:

SR./ SA. ALCALDE/SA- PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

ANEXO II

Temario correspondiente al procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de Limpiador/a (Edificios Públicos), grupo profesional V (5).

Tema 1. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Concepto y clases de empleados públicos.

Tema 2. Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente.

Tema 3. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Riesgos generales y su prevención. Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos.

Tema 4. Factores de riesgo en el sector de la limpieza. Gestión preventiva.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales en trabajos de hidrolimpieza: Descripción. Dispositivos de seguridad del equipo. Puesta en marcha. Uso del equipo. Equipo de protección individual (EPIS).

ANEXO III

Temario correspondiente al procedimiento de selección de plaza con vinculación laboral en la categoría de Arquitecto/a técnico, grupo profesional II (2).

Tema 1. La capacidad de obrar y el concepto de interesado en el procedimiento administrativo. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

Tema 2. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 3. Obligación de resolver en el procedimiento administrativo. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver.

Tema 4. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 5. Nulidad de pleno derecho de los actos de las Administraciones Públicas. Anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

Tema 6. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: concepto y clases de empleados públicos.

Tema 7. Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente.

Tema 8. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 9. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Agentes de la edificación.

Tema 10. Decreto 227/1997, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación:

Elementos urbanísticos comunes.

Tema 11. Decreto 227/1997, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreas físicas y de la comunicación: Normas de diseño y trazado de recorridos públicos. Itinerarios adaptados e itinerarios practicables.

Tema 12. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción: Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

Tema 13. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por el que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados: Espacios públicos urbanizados y zonas de uso peatonal.

Tema 14. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por el que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados: Elementos de urbanización.

Tema 15. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por el que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados: Condiciones generales de los cruces entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculares. Vados peatonales. Pasos de peatones. Isletas de refugio. Semáforos.

Tema 16. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por el que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados: Urbanización de frentes de parcela.

Tema 17. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por el que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados: Condiciones generales del mobiliario urbano. Bancos y mesas de estancia. Fuentes de agua potable. Papeleras y contenedores para depósito y recogida de residuos. Bolardos. Elementos de señalización e iluminación.

Tema 18. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por el que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados: Accesos, paradas y marquesinas de espera del transporte público. Entradas y salidas de vehículos. Espacios reservados al tránsito de bicicletas y vehículos de movilidad personal.

Tema 19. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de las Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Suelo urbanizable. Concepto y categorías del suelo urbanizable. Régimen jurídico del suelo urbanizable no ordenado y del suelo urbanizable ordenado.

Tema 20. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de las Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Concepto y categorías del suelo urbano. Régimen jurídico del suelo urbano no consolidado y del suelo urbano consolidado.

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PLAZAS DE NATURALEZA LABORAL CONFORME AL ARTÍCULO 2º DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Datos del/la solicitante:

Nombre:		Apellidos:	
NIF/ NIE:		Correo electrónico:	
Teléfono/ Móvil:		Fecha Nacimiento:	

2. Domicilio a efectos de notificación:

Vía:		Nº.:		Portal:		Piso:		Puerta:	
C.P.:		Provincia:		Municipio:					

3. Proceso de selección en el que participa:

Marcar opción del proceso de selección donde ha superado la fase de oposición según resolución.

Opción	Denominación/ Categoría	Grupo profesional
	Arquitecto/a técnico	II (2)
	Limpiador/a (edificios públicos)	V (5)

4. Experiencia profesional a acreditar:

Nº	Entidad	Plaza [Escala/ subescala, grupo/ subgrupo]	Vinculación [Funcionarial, laboral]	Tipo de vinculación [fijo, temporal, interino, indefinido no fijo]	Fecha Inicio	Fecha fin
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

5. Cursos, talleres, jornadas y seminarios a acreditar:

Nº	Denominación curso	Entidad	Nº horas de formación
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

El/ la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en el presente documento.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos personales aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales de esta Corporación, para su gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas a dicho Ayuntamiento de Arrecife por la normativa aplicable. La aportación de datos solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, sito en la avenida Vargas, nº. 1, de este término municipal de Arrecife.

En Arrecife, a ____ de _____ de 20__.

Firmado:

SR./ SA. ALCALDE/SA- PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las presentes bases y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía- Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, en el plazo de un (1) mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, o Recurso Contencioso- Administrativo, en el plazo de dos (2) meses contados a partir de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso- Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Arrecife, a veinticuatro de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Astrid María Pérez Batista.

249.919

DECRETO ALCALDÍA-PRESIDENCIA

3.885

De conformidad con el informe técnico de la unidad administrativa de Recursos Humanos número 2022-0648, de fecha 23/12/2022 [Cód. Validación: 962JKWAW2QCZMQXQ7Y9PTDLNK; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], por el que se propone las bases específicas por las que ha de regirse el proceso de selección de personal para la provisión de plazas de naturaleza laboral por el sistema de concurso de méritos, conforme a las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Por lo expuesto y, en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

RESUELVO

PRIMERO. CONVOCAR procedimiento de selección de personal por sistema de concurso-oposición conforme al artículo 2º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, para la provisión de las siguientes plazas de naturaleza funcionarial:

Número	Denominación/ Categoría	Escala/ Subescala	Grupo/ Subgrupo
3	Técnico/a superior	Administración general/ técnica	A/ A1
4	Auxiliar administrativo	Administración general/ auxiliar	C/ C2
1	Arquitecto/a	Administración especial/ técnica	A/ A1
1	Técnico/a Urbanismo	Administración especial/ técnica	A/ A1
1	Ingeniero/a Técnico Industrial	Administración especial/ técnica	A/ A2
1	Técnico/a Medio Ambiente	Administración especial/ técnica	A/ A2
1	Técnico/a Turismo	Administración especial/ técnica	A/ A2

SEGUNDO. APROBAR las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo de referencia y que, a continuación, se exponen:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DE LAS PLAZAS DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE, EN BASE A LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Primera. Objeto.

1. Es objeto de las presentes bases específicas la regulación de los procesos selectivos que se convoquen por el Ayuntamiento de Arrecife para la provisión de las plazas de naturaleza funcionarial, en aplicación de las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, e incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022, aprobada por Decreto de Alcaldía número 2022-3234, de 20 de mayo de 2022 [Cód. validación: A3DYQSSH3FTZ426AGXXW9TQTG; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 62, de 25 de mayo de 2022; modificada por Decreto de Alcaldía número 2022-6586, de 26 de septiembre de 2022 [Cód. validación: LLTDQTNKY9C9PL2LPFCWMTGXY; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>].

2. El sistema de selección será el de concurso de méritos, e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Segunda. Número y características de las plazas.

1. De conformidad con la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, las plazas de naturaleza funcionarial a convocar y, sujetas al presente procedimiento, son las que a continuación se detallan:

Denominación plaza	Técnico/a Superior
Vínculo	Funcionarial
Escala/ Subescala	Administración General/ Subescala técnica
Grupo/ Subgrupo	A/ A1
Número plazas afectas	3
Código plazas plantilla	FunA1_1006 FunA1_1126 FunA1_1219

Denominación plaza	Auxiliar administrativo
Vínculo	Funcionarial
Escala/ Subescala	Administración General/ Subescala auxiliar

Grupo/ Subgrupo	C/ C2	
Número plazas afectas	4	
Código plazas plantillas	FunC2_1050	FunC2_1206
	FunC2_1205	FunC2_1418

Denominación plaza	Arquitecto/a.
Vínculo	Funcionarial
Escala/ Subescala	Administración Especial/ Subescala técnica
Grupo/ Subgrupo	A/ A1
Número plazas afectas	1
Código plazas plantilla	FunA1_1207

Denominación plaza	Técnico/a Urbanismo.
Vínculo	Funcionarial
Escala/ Subescala	Administración Especial/ Subescala técnica
Grupo/ Subgrupo	A/ A1
Número plazas afectas	1
Código plazas plantilla	FunA1_1446

Denominación plaza	Ingeniero/a Técnico Industrial
Vínculo	Funcionarial
Escala/ Subescala	Administración Especial/ Subescala técnica
Grupo/ Subgrupo	A/ A2
Número plazas afectas	1
Código plazas plantilla	FunA1_1093

Denominación plaza	Técnico/a Medio Ambiente
Vínculo	Funcionarial
Escala/ Subescala	Administración Especial/ Subescala técnica
Grupo/ Subgrupo	A/ A2
Número plazas afectas	1
Código plazas plantilla	FunA1_1203

Denominación plaza	Técnico/a Turismo
Vínculo	Funcionarial
Escala/ Subescala	Administración Especial/ Subescala técnica
Grupo/ Subgrupo	A/ A2
Número	1
Código plazas plantilla	FunA1_1279

Tercera. Normativa aplicable.

1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y en las correspondientes bases generales aprobadas con carácter definitivo en sesión plenaria de este Ayuntamiento de Arrecife celebrada el día 21 de diciembre de 2022. Asimismo, serán de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; en la Orden APU/1641/2002, de 6 de junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de Personal Funcionario Interino; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; en 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; y demás disposiciones concordantes en la materia cuando resulten de aplicación; y con carácter orientativo, en lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Cuarta. Publicaciones.

1. Se publicará la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases específicas que regularan este proceso de selección, en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife. Asimismo, se insertará anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este

procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife [<https://arrecife.sedelectronica.es/>]. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en la página web del Ayuntamiento de Arrecife [<https://www.arrecife.es/>].

Quinta. Requisitos de participación.

1. Para ser admitido/a en el correspondiente proceso de selección y tomar parte de este, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o poseer la nacionalidad de cualquier país miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar en las pruebas selectivas convocadas el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

En los casos anteriores, los aspirantes deberán poseer un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la legislación vigente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida o, en su defecto, haber abonado los derechos para su obtención, identificados en la Base Segunda, o equivalente.

Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En 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 al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, al amparo del artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Arrecife [B.O.P. de Las Palmas número 23, de 18/02/2005].

2. Todos los requisitos exigidos 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 o de formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

Sexta. Solicitudes, documentación a aportar, derechos de examen, plazo y lugar de presentación.

1. Solicitudes. Quienes deseen tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia de solicitud, ajustada al modelo normalizado que figura en el Anexo I de las presentes bases, dirigidas a al Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife.

En dicha solicitud se hará constar expresamente, la convocatoria pública para la que se solicita su participación. En el supuesto de querer desear participar en más de un proceso de selección, deberá cumplimentar tantas solicitudes como procesos de selección estén interesados/as.

La citada solicitud normalizada, se podrá obtener también a través de la página web de la Corporación [<https://www.arrecife.es/>].

2. Otra documentación a presentar. Junto con la instancia de solicitud normalizada deberán acompañarse, en el momento de su presentación, los siguientes documentos:

a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los/as aspirantes que posean la nacionalidad española; del documento de identidad del país de origen o pasaporte para los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; y pasaporte y tarjeta familiar de residente comunitario para los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b. Fotocopia compulsada del Título exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición:

[b.1.] Para participar en el proceso de selección de plazas convocadas de Técnico/a superior, escala de administración general, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, se requiere estar en posesión de título de licenciatura o grado en Derecho, Económicas, Empresariales, ADE, Intendente Mercantil o actuario u otra equivalente conforme al Marco europeo de cualificaciones.

[b.2.] Para participar en el proceso de selección de plazas convocadas de Auxiliar Administrativo, escala de administración general, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, se requiere estar en posesión de Graduado Escolar, Formación Profesional I o equivalente conforme al Marco europeo de cualificaciones.

[b.3.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada de Arquitecto/a, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, se requiere estar en posesión de título de Licenciado o grado de Arquitectura o equivalente conforme al Marco Europeo de cualificaciones.

[b.4.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada de Técnico/a de Urbanismo, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, se requiere estar en posesión de título de Licenciado o Grado de Derecho o equivalente conforme al Marco Europeo de cualificaciones.

[b.5.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada de Ingeniero/a Técnico Industrial, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, se requiere estar en posesión de título de Diplomatura o Grado de Ingeniería técnica industrial o equivalente conforme al Marco Europeo de cualificaciones.

[b.6.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada de Técnico/a Medio Ambiente, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, se requiere estar en posesión de título Diplomatura o Grado de Biología o equivalente conforme al Marco Europeo de cualificaciones.

[b.7.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada de Técnico/a Turismo, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, se requiere estar en posesión de título de Diplomatura o Grado en Turismo o equivalente conforme al Marco Europeo de cualificaciones.

c. Original o copia compulsada de la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, de acuerdo a lo regulado en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, para aquellos/as aspirantes discapacitados con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, que deseen solicitar en el momento de presentar la solicitud, las adaptaciones y ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para la realización de las correspondientes pruebas selectivas, al objeto de asegurar su participación en igualdad condiciones.

Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

d. Documento de pago de tasa de derecho de examen correspondiente. El importe de la tasa correspondiente del derecho de examen, será la que corresponda en base al grupo profesional que corresponda, conforme dispone el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife [B.O.P. de las Palmas, número 23, de 18.02.2005]:

Grupo/ Subgrupo de clasificación	Cuota tributaria
A/ A1	30 euros
A/ A2	25 euros
C/ C2	15 euros

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de la página web del Organismo Autónomo Insular de Gestión de Tributos del Excmo. Cabildo de Lanzarote [<https://ovtlanzarote.tributoslocales.es/>]. En el documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre y apellidos del/la aspirante, así como el número de su D.N.I., se aportará con la instancia de solicitud de participación y, demás documentos (siempre y cuando no se haya autorizado al Ayuntamiento de Arrecife, en la correspondiente solicitud, el acceso a las plataformas de intermediación de datos según se recoge en el apartado 3 de la presente base), a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

Se deberán abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (B.O.E. de 09/03/2004).

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

e. Anexo II de las presentes bases cumplimentado. Asimismo, deberá aportar documentación acreditativa, tanto de la experiencia profesional desempeñada (Certificado público e informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social), como de los cursos, talleres y seminarios de formación realizados, de conformidad con la base décima.

3. Autorización de comprobación de datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. Si con la presentación de la solicitud normalizada de participación en el proceso de selección, el/la aspirante firmante marca las opciones de autorización en ellas contenidas, faculta al Excmo. Ayuntamiento de Arrecife a consultar y/o comprobar los datos anteriormente citados (punto 2) a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento. Autorización que le exime de presentar la documentación acreditativa correspondiente.

Si el/la aspirante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos que se relacionan a continuación a través de la citada plataforma, no deberá marcar expresamente en la solicitud de participación los datos en los que no desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta por el Ayuntamiento de Arrecife a través de las citadas plataformas de intermediación de datos, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente al/la aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

4. Plazo y lugar de presentación. El plazo de presentación de instancias de solicitud será VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de extracto de las convocatorias y bases específicas en el Boletín Oficial del Estado.

La instancia de solicitud, debidamente cumplimentada, deberá presentarse, junto a los documentos especificados (siempre y cuando no se autorice al Ayuntamiento de Arrecife a la comprobación de datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas), en el Registro General de esta Corporación, sito en la Avda. Vargas, 1, de Arrecife; o a través de la sede electrónica de dicha Corporación

[<https://arrecife.sedelectronica.es/>]; o en las demás Oficinas Públicas, previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Séptima. Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, con C.I.F. P3500400A, como responsable del tratamiento, con la finalidad de selección de personal para la provisión de las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del R.G.P.D.: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Excmo. Ayuntamiento de Arrecife.

3. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es la unidad de recursos humanos del Ayuntamiento de Arrecife, ante el cual se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, mediante comunicación dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, Avenida Vargas, número 1, C.P. 35500, de Arrecife, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://arrecife.sedelectronica.es/dossier.1>].

Para más información al respecto, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de datos a través del correo electrónico dpd@arrecife.es indicando en el asunto Ref. Protección de Datos. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos [<https://sedeagpd.gob.es>].

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Anuncios físico y electrónico de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad encriptado, conforme dictan las Orientaciones publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos, de 4 de marzo de 2019, en virtud de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

5. Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Octava. Admisión de aspirantes.

1. Para ser admitido/a a las pruebas selectivas de las correspondientes convocatorias será necesario que los/as aspirantes reúnan todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida conforme se establece en la base sexta.

2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Arrecife dictará la correspondiente Resolución en el plazo máximo de VEINTE DÍAS NATURALES, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as; estas listas estarán conformadas con la relación nominal de los/as aspirantes que hayan sido admitidos/as, así como la de excluidos/as, con indicación de las causas de su exclusión.

Esta Resolución de aprobación de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios de la sede electrónica [<https://arrecife.sedelectronica.es/>] y en la página web [<https://arrecife.es/>] del Ayuntamiento de Arrecife.

3. Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 5 [CINCO] DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, automáticamente a definitiva.

4. Finalizado el plazo de subsanación, por la Alcaldía se procederá a aprobar mediante resolución, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y en su caso, el motivo de la no admisión. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios de la sede electrónica [<https://arrecife.sedelectronica.es/>] y página web [<https://arrecife.es/>] del Ayuntamiento de Arrecife.

5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

6. Contra el Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la Vía Administrativa, cabe interponer potestativamente, Recurso de Reposición ante la Alcaldía- Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Novena. Tribunal Calificador.

1. Los Tribunales calificadores serán designados por Resolución de la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Arrecife, entre el personal de esta Corporación o de cualesquiera otra Administración Pública.

Estos serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal

eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia la Presidencia o Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Previa convocatoria de su Presidencia, cada Tribunal celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio de la oposición en el sistema de concurso- oposición, o en su caso, valoración en el sistema de concurso de méritos, y en dicha sesión se acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

3. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o dudas que puedan suscitarse en el procedimiento selectivo.

4. Los Tribunales calificadores podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal correspondiente.

También podrán los Tribunales calificadores, designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

5. Los Tribunales calificadores estarán facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de estas normas generales y de las contenidas en las bases específicas de cada convocatoria de proceso de selección, y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, debiendo justificarse en cualquier caso las mismas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se dirimirá por el voto del/la Presidente/a.

6. Los miembros de los Tribunales, conforme al artículo 92.2 de la Ley de Bases del Régimen Local, tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas mediante la perturbación de su normal desarrollo utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando gravemente al respecto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

7. Los acuerdos de los Tribunales se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica [<https://arrecife.sedelectronica.es/>] y en la página web del Ayuntamiento [<https://www.arrecife.es/>], y podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta,

en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

8. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás Disposiciones Vigentes que les sean de aplicación.

9. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la propia Ley 40/2015.

10. Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada, produzcan indefensión y se funden en cualquiera de ellos motivos de nulidad o de anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 21 de octubre, se podrá interponer por la persona interesada Recurso de Alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dicto, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquiera otro recurso.

Décima. Sistema selectivo.

1. Sistema selectivo. Para las plazas de vinculación funcional convocadas conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, el sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

2. La valoración total del proceso será de 100 puntos; correspondiendo a la valoración de méritos profesionales el sesenta por ciento [60 puntos] y, a la valoración de los méritos formativos el cuarenta por ciento [40 puntos], de la puntuación total.

Todos los méritos alegados, tanto profesionales como formativos, deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Baremación de los méritos profesionales [60 puntos]. Se valorarán por mes de servicios profesionales prestados por el/la opositor/a en el cuerpo, escala y subgrupo de clasificación correspondiente a la plaza ofertada y convocada. El cómputo del mes de servicio se realizará a 30 días naturales, y se atenderá a la siguiente puntuación según criterio de baremación fijado y plaza/s convocada/s:

a) En el procedimiento de selección de plazas convocadas como técnico/a superior, escala de administración general, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1:

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal funcionario interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo o como personal laboral temporal en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,5497 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo o como personal temporal en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,3546 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo, o como personal laboral fijo en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,3332 puntos/ mes

b) En el procedimiento de selección de plazas convocadas como auxiliar administrativo, escala de administración general, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2:

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal funcionario interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo o como personal laboral temporal en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,6125 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo o como personal temporal en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,3952 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo, o como personal laboral fijo en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,3712 puntos/ mes

c) En el procedimiento de selección de plazas convocadas como arquitecto/a, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1:

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal funcionario interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo o como personal laboral temporal en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,3655 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo o como personal temporal en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,2358 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo, o como personal laboral fijo en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,2216 puntos/ mes

d) En el procedimiento de selección de plazas convocadas como técnico/a de urbanismo, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1:

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal funcionario interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo o como personal laboral temporal en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,3650 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo o como personal temporal en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,2355 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo, o como personal laboral fijo en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,2212 puntos/ mes

e) Plazas ofertadas y convocadas como ingeniero/a técnico industrial, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2:

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal funcionario interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo o como personal laboral temporal en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,4213 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo o como personal temporal en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,2718 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo, o como personal laboral fijo en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,2554 puntos/ mes

f) Plazas ofertadas y convocadas como técnico/a de medio ambiente, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2:

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal funcionario interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo o como personal laboral temporal en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,3655 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo o como personal temporal en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,2358 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo, o como personal laboral fijo en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,2216 puntos/ mes

g) Plazas ofertadas y convocadas como técnico/a de turismo, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2:

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal funcionario interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo o como personal laboral temporal en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,3713 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo o como personal temporal en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,2396 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo, o como personal laboral fijo en la categoría profesional, de la plaza convocada.	0,2251 puntos/ mes

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración Pública que se trate y, por informe de la vida laboral del opositor/a emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

Los/as opositores/as que hayan prestado sus servicios en el Ayuntamiento de Arrecife, se le exime de presentar el correspondiente certificado de servicios prestados en dicha Corporación, así como el informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, procediendo por esta a su inclusión de oficio en el procedimiento administrativo de selección.

El certificado público del órgano competente en materia personal de la Administración Pública correspondiente a aportar, deberá constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de los servicios prestados, grupo o subgrupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (laboral o funcionario), tipo de vínculo (fijo, temporal, interino, indefinido no fijo), y el periodo de prestación de servicios desempeñados, con indicación de la fecha de inicio y final, así como el tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicio.

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

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.

El Tribunal calificador, cuando lo considere oportuno, podrá recabar formalmente de los/as opositores/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos. Para este último caso, se concederá nuevamente un plazo de cinco días hábiles para, en su caso, proceder a la subsanación o aclaración, contados desde el día siguiente al requerimiento del Tribunal.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud o documentación acreditativa aportada, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

4. Baremación de los méritos formativos y/o académicos [40 puntos]. Se valorarán los cursos de formación, talleres, seminarios y jornadas de formación realizados por el/la opositor/a que estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo de clasificación correspondiente a la plaza ofertada y convocada, así como los de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género como parte de la formación transversal, impartidos por centros oficiales y demás administraciones públicas y centros acogidos a plan de formación continua de las administraciones públicas, universidades o colegios profesionales, sindicatos o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que haya sido oficialmente reconocido y se acredite mediante título, certificado o diploma, sin límite del tiempo transcurrido desde su realización.

No serán objeto de valoración las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, máster y similares y los derivados de procesos selectivos.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos formativos, el tribunal calificador atenderá a los siguientes criterios de baremación, según grupo o subgrupo de cada plaza convocada:

Grupo/ Subgrupo	Descripción	Puntuación
A/ A1	Por cada hora recibida de formación en cursos, talleres, seminarios y jornadas realizados que estén orientados al desempeño de las funciones propias al cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza convocada.	0'34 puntos/ hora
A/ A2	Por cada hora recibida de formación en cursos, talleres, seminarios y jornadas realizados que estén orientados al desempeño de las funciones propias al cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza convocada.	0'40 puntos/ hora
C/ C2	Por cada hora recibida de formación en cursos, talleres, seminarios y jornadas realizados que estén orientados al desempeño de las funciones propias al cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza convocada.	0'80 puntos/ hora

En los cursos en los que se valoran y cuantifican el trabajo y la dedicación por medio de créditos ECTS (no acreditando horas realizadas), se establece la equivalencia de 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.

Los cursos de formación donde no se acrediten las horas realizadas, ni se reconocen créditos ECTS, no se valorarán por el tribunal calificador.

El máximo de puntos a obtener por el/la aspirante en este apartado de valoración de méritos formativos y/o académicos es de 40 puntos.

La acreditación de las horas de formación se realizará por cada opositor/a mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa realizada, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fecha o año de realización, contenido y número de horas de duración o, en su defecto, el número de créditos reconocidos.

El Tribunal calificador, cuando lo considere oportuno, podrá recabar formalmente de los/as opositores/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los citados méritos formativos. Para este caso, se concederá un plazo de cinco días hábiles para, en su caso, proceder a la subsanación o aclaración, contados desde el día siguiente al requerimiento del Tribunal.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud o documentación acreditativa aportada, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona

interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

5. Las calificaciones provisionales del concurso de méritos obtenidas por cada opositor/a, tanto profesionales como formativas, se publicarán en el tablón de edictos de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Arrecife, en donde se establecerá, además, el lugar, día y hora en la que los aspirantes podrán proceder a su revisión.

El Tribunal calificador correspondiente procederá, en el plazo de los cinco días siguientes a la finalización del periodo establecido en el párrafo precedente, a resolver las alegaciones presentadas y a efectuar la propuesta definitiva de puntuación y procederá a su publicación.

Undécima. Calificación final del proceso y resolución en los supuestos de empate entre opositores.

1. La puntuación total obtenida en el proceso selectivo por cada opositor/a estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos profesionales y formativos:

Valoración total [Máx. 100 puntos]	=	Valoración obtenida en la valoración méritos profesionales [Máx. 60 puntos]	+	Valoración obtenida en la valoración méritos formativos [Máx. 40 puntos]

2. En el supuesto en el que dos o más opositores empatarán en la puntuación final obtenida, estos empates se resolverán atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional; de persistir el empate, este se resolverá en favor del/la opositor/a que haya obtenido más puntuación en la baremación de los méritos formativos; finalmente, si persiste el empate, el proceso de selección se resolverá en favor del/la opositor/a que haya acreditado mayor tiempo de servicios prestados como Personal Funcionario Interino en el Ayuntamiento de Arrecife, se encuentre en situación administrativa de activo o de licencia con reserva del puesto de trabajo en la plaza ofertada y convocada.

Duodécima. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados/as.

1. Finalizado el proceso de selección, el correspondiente tribunal calificador elevará la relación de opositores/as que hayan superado la totalidad del proceso de selección, en orden de puntuación alcanzado [de mayor puntuación a menor], al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Arrecife.

2. En la citada relación definitiva de opositores/as que hayan superado la totalidad del proceso de selección, el tribunal calificador deberá proponer también al órgano competente para la resolución del proceso selectivo de referencia, el/los nombramiento/os como funcionario/a en la/s plaza/s ofertadas y convocadas, de los/as opositor/as que hayan obtenido la mayor puntuación en los correspondientes procesos de selección.

3. El tribunal del proceso selectivo correspondiente no podrá declarar o elevar propuesta de nombramiento con un número superior de opositores al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se

produzca renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento.

Decimotercera. Presentación de documentación para su nombramiento.

1. En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso de selección correspondiente, los/as opositores/as propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera, aportarán en la unidad administrativa de Recursos Humanos de la Corporación, además de la aceptación de propuesta de nombramiento, los documentos que a continuación se detallan:

a) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que accede, expedido por colegiado en ejercicio. Dicho certificado, no excluye del control posterior que realice el Ayuntamiento a través del Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

b) En las plazas que impliquen contacto habitual con menores, certificado expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales, que incluye la agresión sexual, prostitución y exploración sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, dentro de los DOS MESES a la fecha de presentación.

c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad establecido en la legislación vigente para prestar servicio en la Administración Local.

d) Compromiso a prestar juramento o promesa de acatar la Constitución española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía de Canarias, como norma institucional básica y el resto del ordenamiento jurídico vigente.

2. Quien tuviera la condición de funcionario/a público interino, o personal laboral temporal o indefinido no fijo, del Ayuntamiento de Arrecife, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados. También estarán exentos, quienes tuvieran la condición de funcionario/a público interino, o personal laboral temporal o indefinido no fijo, de otras Administraciones Públicas, debiendo presentar únicamente certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal por la Administración correspondiente.

3. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto/a no presentara documento de aceptación de propuesta de nombramiento o contratación y, demás documentación requerida o no reuniese los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado funcionario/a de carrera ni contratado laboralmente, y quedarán anuladas todas sus actuaciones. En tal supuesto, se efectuará propuesta de nombramiento a favor del/a siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Decimocuarta. Nombramiento como funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

1. Los/as opositores/as propuestos/as serán nombrados/as funcionarios/as de carrera mediante resolución de Alcaldía- Presidencia, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife.

2. La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados se efectuará en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario/a de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Decimoquinta. Listas específicas de reserva de empleo/ bolsas de trabajo.

1. Concluido cada proceso selectivo y derivado del mismo, cada Tribunal calificador procederá a confeccionar para cada una de las convocatorias realizadas, una lista específica de reserva de empleo para las necesidades temporales de personal, integrada por las personas aspirantes que hayan aprobado, pero no hayan obtenido la/as plaza/as con una puntuación mínima de 60 puntos, y hayan solicitado expresamente su inclusión en las mismas.

2. Las personas aspirantes que deseen ser incluidas en la misma, y cumplan con las condiciones establecidas anteriormente, deberán comunicarlo por escrito a la unidad administrativa de recursos humanos del Ayuntamiento de Arrecife, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la resolución definitiva del proceso de selección.

3. Cuando exista bolsa de determinada categoría o grupo profesional en la unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Arrecife, se utilizará con carácter preferente, quedando subrogada a la misma hasta fin de su vigencia.

4. Las personas integrantes de las bolsas de [empleo/trabajo] interesadas en integrar las mismas, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

5. Las listas específicas generadas de los procesos de estabilización tendrán una vigencia de dos años, desde la resolución de conformación de la lista específica de reserva de empleo.

6. El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos en las bolsas de empleo/ trabajo derivadas de los procesos de estabilización será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista confeccionada. Los sucesivos llamamientos se regirán por lo dispuesto en capítulo cuarto del 'Reglamento sobre la selección de personal en las contrataciones y nombramientos temporales y, sobre la creación, gestión y control de las Bolsas de Trabajo vinculadas a las mismas' del Ayuntamiento de Arrecife [B.O.P. de Las Palmas número 137, de 24/10/2014].

Decimosexta. Régimen de impugnaciones y alegaciones.

1. Cuando estos actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de UN MES a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y resto de medios del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del órgano técnico de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo, siempre que así lo disponga el tribunal calificador.

2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as Recurso de Reposición en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13

de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

En Arrecife, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Astrid María Pérez Batista.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, DE PLAZAS DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE, EN BASE AL ARTÍCULO 2º DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Datos del/la solicitante:

Nombre:		Apellidos:	
NIF/ NIE:		Correo electrónico:	
Teléfono/ Móvil:		Fecha Nacimiento:	

2. Domicilio a efectos de notificación:

Vía:		Nº.:		Portal:		Piso:		Puerta:	
C.P.:		Provincia:		Municipio:					

3. Proceso de selección a que concurre, según plaza convocada:

Marcar opción de participación deseada [Una por solicitud. En caso de querer participar en dos o más procesos de selección según plaza convocada, deberá presentar tantas solicitudes como procesos se desee participar].

Opción	Denominación/ Categoría	Escala/ Subescala	Grupo/ Subgrupo
	Técnico/a superior	Administración general/ técnica	A/ A1
	Auxiliar administrativo	Administración general/ auxiliar	C/ C2
	Arquitecto/a	Administración especial/ técnica	A/ A1
	Técnico/a Urbanismo	Administración especial/ técnica	A/ A1
	Ingeniero/a Técnico Industrial	Administración especial/ técnica	A/ A2
	Técnico/a Medio Ambiente	Administración especial/ técnica	A/ A2
	Técnico/a Turismo	Administración especial/ técnica	A/ A2

4. Solicitud de adaptaciones y ajustes necesarios de tiempo, medios humanos y materiales para la realización de las correspondientes pruebas selectivas por los/as aspirantes con discapacidad.

Al objeto de asegurar la participación en igualdad de condiciones de acuerdo a lo regulado en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, los/as solicitantes discapacitados/as con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento deberán solicitar previamente:

Opción	Adaptaciones necesarias y razonables solicitadas
	Adaptaciones y ajustes razonables y necesarios de tiempo.
	Adaptaciones y ajustes razonables de medios humanos y materiales

[Marcar las opciones de adaptaciones solicitadas]

En caso de, haber solicitado la opción de adaptaciones y ajustes razonables de medios humanos y materiales, detallar brevemente las mismas:

5. Autorización para consulta y/o comprobación de datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

En su caso, marcar cada opción para **AUTORIZAR** al Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administraciones Públicas correspondientes, y en cuya virtud debe pronunciarse la resolución del procedimiento respecto a:

☐	Datos de identidad (D.N.I., N.I.E.).
☐	Datos de posesión de títulos oficiales de educación (universitarios, Bachiller, E.S.O., graduado escolar, ...).
☐	Datos sobre certificados oficiales de discapacidad igual o superior al 33 por ciento [Si se a solicitado a través del apartado 4 de esta solicitud adaptación de tiempos, medios humanos y materiales realización pruebas].

Según opciones autorizadas, se exime para cada caso, la presentación por parte del/la solicitante de la documentación requerida según base cuarta. En caso de NO AUTORIZAR, se deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

6. El/ la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos personales aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales de esta Corporación, para su gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas a dicho Ayuntamiento de Arrecife por la normativa aplicable. La aportación de datos solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, sito en la avenida Vargas, nº. 1, de este término municipal de Arrecife.

En Arrecife, a de de 20__.

Firmado:

SR./ SA. ALCALDE/SA- PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

ANEXO II

PROCESO DE SELECCIÓN DE PLAZAS DE NATURALEZA FUNCIONARIAL CONFORME AL ARTÍCULO 2º DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Datos del/la solicitante:

Nombre:		Apellidos:	
NIF/ NIE:		Correo electrónico:	
Teléfono/ Móvil:		Fecha Nacimiento:	

2. Domicilio a efectos de notificación:

Vía:		Nº.:		Portal:		Piso:		Puerta:	
C.P.:		Provincia:		Municipio :					

3. Proceso de selección en el que participa:

Marcar opción del proceso de selección donde ha superado la fase de oposición según resolución.

Opción	Denominación/ Categoría	Escala/ Subescala	Grupo/ Subgrupo
	Técnico/a superior	Administración general/ técnica	A/ A1
	Auxiliar administrativo	Administración general/ auxiliar	C/ C2
	Arquitecto/a	Administración especial/ técnica	A/ A1
	Técnico/a Urbanismo	Administración especial/ técnica	A/ A1
	Ingeniero/a Técnico Industrial	Administración especial/ técnica	A/ A2
	Técnico/a Medio Ambiente	Administración especial/ técnica	A/ A2
	Técnico/a Turismo	Administración especial/ técnica	A/ A2

4. Experiencia profesional a acreditar:

Nº	Entidad	Plaza [Escala/ subescala, grupo/ subgrupo]	Vinculación [Funcionarial, laboral]	Tipo de vinculación [fijo, temporal, interino, indefinido no fijo]	Fecha Inicio	Fecha fin
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

5. Cursos, talleres, jornadas y seminarios a acreditar:

Nº	Denominación curso	Entidad	Nº horas de formación
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

El/ la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en el presente documento.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos personales aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales de esta Corporación, para su gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas a dicho Ayuntamiento de Arrecife por la normativa aplicable. La aportación de datos solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, sito en la avenida Vargas, nº. 1, de este término municipal de Arrecife.

En Arrecife, a ____ de _____ de 20____.

Firmado:

SR./ SA. ALCALDE/SA- PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las presentes bases y su convocatoria, que ponen fin a la Vía Administrativa, podrá interponerse por los interesados Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía- Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, en el plazo de UN (1) MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, o Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Arrecife, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Astrid María Pérez Batista.

249.916

DECRETO ALCALDÍA-PRESIDENCIA

3.886

De conformidad con el informe técnico de la unidad administrativa de Recursos Humanos número 2022-0649, de fecha 23/12/2022 [Cód. Validación: 34SNAJPS6GM4L622CFFFDQCYC; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], por el que se propone las bases específicas por las que ha de regirse el proceso de selección de personal para la provisión de plazas de naturaleza laboral por el sistema de concurso de méritos, conforme a las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Por lo expuesto y, en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

RESUELVO

PRIMERO. CONVOCAR procedimiento de selección de personal por sistema de concurso de méritos conforme a la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, para la provisión de las siguientes plazas de naturaleza laboral:

Número	Denominación/ Categoría	Grupo Profesional
1	Psicólogo/a	I (1)
4	Agente de empleo y desarrollo local	II (2)
3	Educador/a familiar	II (2)
2	Educador/a social	II (2)
1	Técnico de gestión	II (2)
4	Trabajador/a social	II (2)
1	Administrativo/a	III (3)
3	Animador/a sociocultural	IV (4)
11	Auxiliar administrativo	IV (4)
13	Conductor/a transporte público	IV (4)
1	Oficial de grúa	IV (4)
1	Técnico/a de integración social	IV (4)
3	Auxiliar ayuda a domicilio	V (5)
1	Peón de tráfico	V (5)
2	Fosero/a	V (5)
1	Limpiador/a (Edificios Públicos)	V (5)
5	Peón	V (5)
1	Portero/a de colegio	V (5)
2	Subalterno/a	V (5)
1	Subalterno/a (con discapacidad)	V (5)
2	Peón de limpieza viaria	V (5)

SEGUNDO. APROBAR las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo de referencia y que, a continuación, se exponen:

SEGUNDO. APROBAR las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo de referencia y que, a continuación, se exponen:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DE LAS PLAZAS DE NATURALEZA LABORAL, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE, EN BASE A LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Primera. Objeto.

1. Es objeto de las presentes bases específicas la regulación de los procesos selectivos que se convoquen por el Ayuntamiento de Arrecife para la provisión de las plazas de naturaleza laboral, en aplicación de las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, e incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022, aprobada por Decreto de Alcaldía número 2022-3234, de 20 de mayo de 2022 [Cód. validación: A3DYQSSH3FTZ426AGXXW9TQTG; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 62, de 25 de mayo de 2022; modificada por Decreto de Alcaldía número 2022-6586, de 26 de septiembre de 2022 [Cód. validación: LLTDQTNCY9C9PL2LPFCWMTGXY; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>].

2. El sistema de selección será el de concurso de méritos, e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Segunda. Número y características de las plazas.

1. De conformidad con la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, las plazas de naturaleza laboral a convocar y, sujetas al presente procedimiento, son las que a continuación se detallan:

Denominación/ Categoría	Psicólogo/a
Vínculo	Laboral
Grupo profesional	I (1)
Número plazas convocadas	1
Código plazas plantilla	Lab1_1343

Denominación/ Categoría	Agente de empleo y desarrollo local	
Vínculo	Laboral	
Grupo/ Subgrupo	II (2)	
Número plazas convocadas	4	
Código plazas plantilla	Lab2_1020 Lab2_1154	Lab2_1352 Lab2_1365

Denominación/ Categoría	Educador/a familiar	
Vínculo	Laboral	
Grupo profesional	II (2)	
Número plazas convocadas	3	
Código plazas plantilla	Lab2_1295 Lab2_131	Lab2_1360

Denominación/ Categoría	Educador/a Social	
Vínculo	Laboral	
Grupo profesional	II (2)	
Número plazas convocadas	2	
Código plazas plantilla	Lab2_1022	Lab2_1199

Denominación/ Categoría	Técnico/a de gestión	
Vínculo	Laboral	
Grupo profesional	II (2)	
Número plazas convocadas	1	
Código plazas plantilla	Lab2_1173	

Denominación/ Categoría	Trabajador/a Social	
Vínculo	Laboral	
Grupo profesional	II (2)	
Número plazas convocadas	4	
Código plazas plantilla	Lab2_1016 Lab2_1035	Lab2_1069 Lab2_1312

Denominación/ Categoría	Administrativo/a
Vínculo	Laboral
Grupo profesional	III (3)
Número plazas convocadas	1
Código plazas plantilla	Lab3_1244

Denominación/ Categoría	Animador/a Sociocultural
Vínculo	Laboral
Grupo profesional	IV (4)
Número plazas convocadas	3
Código plazas plantilla	Lab4_1164 Lab4_1225 Lab4_1273

Denominación/ Categoría	Auxiliar administrativo
Vínculo	Laboral
Grupo profesional	IV (4)
Número plazas convocadas	11
Código plazas plantilla	Lab4_1075 Lab4_1271 Lab4_1139 Lab4_1344 Lab4_1204 Lab4_1350 Lab4_1233 Lab4_1362 Lab4_1266 Lab4_1380 Lab4_1268

Denominación/ Categoría	Conductor/a Transporte Público
Vínculo	Laboral
Grupo profesional	IV (4)
Número plazas convocadas	13
Código plazas plantilla	Lab4_1010 Lab4_1217 Lab4_1079 Lab4_1247 Lab4_1086 Lab4_1249 Lab4_1134 Lab4_1329 Lab4_1165 Lab4_1413 Lab4_1180 Lab4_1423 Lab4_1200

Denominación/ Categoría	Oficial Gruista
Vínculo	Laboral
Grupo profesional	IV (4)
Número plazas convocadas	1
Código plazas plantilla	Lab4_1202

Denominación/ Categoría	Técnico/a integración social
Vínculo	Laboral
Grupo profesional	IV (4)
Número plazas convocadas	1
Código plazas plantilla	Lab4_1246

Denominación/ Categoría	Auxiliar ayuda domicilio
Vínculo	Laboral
Grupo profesional	V (5)
Número plazas convocadas	3
Código plazas plantilla	Lab5_1008 Lab5_1325 Lab5_1269

Denominación/ Categoría	Peón tráfico
Vínculo	Laboral
Grupo profesional	V (5)
Número plazas convocadas	1
Código plazas plantilla	Lab5_1309

Denominación/ Categoría	Fosero/a
Vínculo	Laboral
Grupo profesional	V (5)
Número plazas convocadas	2
Código plazas plantilla	Lab5_1042 Lab5_1417

Denominación/ Categoría	Limpiador/a (Edificios Públicos)
Vínculo	Laboral
Grupo profesional	V (5)
Número plazas convocadas	1
Código plazas plantilla	Lab5_1114

Denominación/ Categoría	Peón
Vínculo	Laboral
Grupo profesional	V (5)
Número plazas convocadas	5
Código plazas plantilla	Lab5_1039 Lab5_1351 Lab5_1162 Lab5_1434 Lab5_1166

Denominación/ Categoría	Portero/a de colegio
Vínculo	Laboral
Grupo profesional	V (5)
Número plazas convocadas	1
Código plazas plantilla	Lab5_1143

Denominación/ Categoría	Subalterno/a
Vínculo	Laboral
Grupo profesional	V (5)
Número plazas convocadas	2
Código plazas plantilla	Lab5_1011 Lab5_1251

Denominación/ Categoría	Subalterno/a (con discapacidad)
Vínculo	Laboral
Grupo profesional	V (5)
Número plazas convocadas	1
Código plazas plantilla	Lab5_1405

Denominación/ Categoría	Peón limpieza viaria
Vínculo	Laboral
Grupo profesional	V (5)
Número plazas convocadas	2
Código plazas plantilla	Lab5_1214 Lab5_1431

Tercera. Normativa aplicable.

1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y en las correspondientes bases generales aprobadas con carácter definitivo en sesión plenaria de este Ayuntamiento de Arrecife celebrada el día 21 de diciembre de 2022. Asimismo, serán de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; en la Orden APU/1641/2002, de 6 de junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de Personal Funcionario Interino; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; en 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; y demás disposiciones concordantes en la materia cuando resulten de aplicación; y con carácter orientativo, en lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Cuarta. Publicaciones.

1. Se publicará la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases específicas que regularan este proceso de selección, en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife. Asimismo, se insertará anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife [<https://arrecife.sedelectronica.es/>]. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en la página web del Ayuntamiento de Arrecife [<https://www.arrecife.es/>].

Quinta. Requisitos de participación.

1. Para ser admitido/a en el correspondiente proceso de selección y tomar parte de este, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o poseer la nacionalidad de cualquier país miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar en las pruebas selectivas convocadas el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar quienes, teniendo permiso de residencia legal en España, tengan autorización de trabajo en el país; todo ello, sin perjuicio de lo interpretado conforme a lo dispuesto en el 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 los casos anteriores, los aspirantes deberán poseer un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la legislación vigente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida o, en su defecto, haber abonado los derechos para su obtención, identificados en la Base Segunda, o equivalente.

Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En 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 al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, al amparo del artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Arrecife [B.O.P. de Las Palmas número 23, de 18/02/2005].

2. Todos los requisitos exigidos 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 o de formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

Sexta. Solicitudes, documentación a aportar, derechos de examen, plazo y lugar de presentación.

1. Solicitudes. Quienes deseen tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia de solicitud, ajustada al modelo normalizado que figura en el Anexo I de las presentes bases, dirigidas a al Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife.

En dicha solicitud se hará constar expresamente, la convocatoria pública para la que se solicita su participación. En el supuesto de querer desear participar en más de un proceso de selección, deberá cumplimentar tantas solicitudes como procesos de selección estén interesados/as.

La citada solicitud normalizada, se podrá obtener también a través de la página web de la Corporación [<https://www.arrecife.es/>].

2. Otra documentación a presentar. Junto con la instancia de solicitud normalizada deberán acompañarse, en el momento de su presentación, los siguientes documentos:

a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los/as aspirantes que posean la nacionalidad española; del documento de identidad del país de origen o pasaporte para los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; y pasaporte y tarjeta familiar de residente comunitario para los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b. Fotocopia compulsada del Título exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición:

[b.1.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de Psicólogo/a, grupo profesional I (1), se requiere estar en posesión de título de Licenciatura en Psicología o Grado equivalente según Marco Europeo de equivalencias.

[b.2.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de Agente de empleo y desarrollo local, grupo profesional II (2), se requiere estar en posesión de título de Diplomatura de Empresariales, Graduado Social, Relaciones laborales o Grado equivalente según Marco Europeo de equivalencias.

[b.3.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de Educador/a familiar, grupo profesional II (2), se requiere estar en posesión de título de Diplomatura de Educador social o grado equivalente según Marco Europeo de equivalencias.

[b.4.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de Educador/a social, grupo profesional II (2), se requiere estar en posesión de título de Diplomatura en Educación Social o grado equivalente según Marco Europeo de equivalencias.

[b.5.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de técnico/a de gestión, grupo profesional II (2), se requiere estar en posesión de título de diplomatura en documentación o Filosofía o grado equivalente según Marco Europeo de equivalencias.

[b.6.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de trabajador/a social, grupo profesional II (2), se requiere estar en posesión de Grado de Trabajo Social o grado equivalente según Marco Europeo de equivalencias.

[b.7.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de administrativo/a, grupo profesional III (3), se requiere estar en posesión de título de Bachiller LOE, BUP, Bachiller LOGSE, Titulación de Técnico en Formación Profesional II o equivalente, según normativa legal vigente.

[b.8.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de animador/a sociocultural, grupo profesional IV (4), se requiere estar en posesión de título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Titulación de Técnico de Grado medio en Formación Profesional Básico o sus equivalentes, según normativa legal vigente.

[b.9.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de auxiliar administrativo, grupo profesional IV (4), se requiere estar en posesión de título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Titulación de Técnico de Grado medio en Formación Profesional Básico o sus equivalentes, según normativa legal vigente.

[b.10.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de conductor/a transporte público, grupo profesional IV (4), se requiere estar en posesión de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Titulación de Técnico de Grado medio en Formación Profesional Básico o sus equivalentes, según normativa legal vigente.

Asimismo, se requiere estar en posesión del Certificado de aptitud profesional para conductores profesionales (CAP).

[b.11.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de oficial gruista, grupo profesional IV (4), se requiere estar en posesión de título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Titulación de Técnico de Grado medio en Formación Profesional Básico o sus equivalentes, según normativa legal vigente.

[b.12.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de técnico/a de integración social, grupo profesional IV (4), se requiere estar en posesión de título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Titulación de Técnico de Grado medio en Formación Profesional Básico o sus equivalentes, según normativa legal vigente.

[b.13.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de auxiliar de ayuda domicilio, grupo profesional V (5), no se requiere estar en posesión de título, según normativa legal vigente (según Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

[b.14.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de peón de tráfico, grupo profesional V (5), no se requiere estar en posesión de título, según normativa

legal vigente (según Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

[b.15.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de foseiro/a, grupo profesional V (5), no se requiere estar en posesión de título, según normativa legal vigente (según Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

[b.16.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de limpiador/a (edificios públicos), grupo profesional V (5), no se requiere estar en posesión de título, según normativa legal vigente (según Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

[b.17.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de peón, grupo profesional V (5), no se requiere estar en posesión de título, según normativa legal vigente (según Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

[b.18.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de portero/a de colegio, grupo profesional V (5), no se requiere estar en posesión de título, según normativa legal vigente (según Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

[b.19.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de subalterno/a, grupo profesional V (5), no se requiere estar en posesión de título, según normativa legal vigente (según Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

[b.20.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de subalterno/a (con discapacidad), grupo profesional V (5), no se requiere estar en posesión de título, según normativa legal vigente (según Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

[b.21.] Para participar en el proceso de selección de plaza convocada con la categoría de peón de limpieza viaria, grupo profesional V (5), no se requiere estar en posesión de título, según normativa legal vigente (según Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

c. Original o copia compulsada de la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, de acuerdo a lo regulado en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, para aquellos/as aspirantes discapacitados con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, que deseen participar en el procedimiento de selección de la plaza ofertada y convocada con la categoría de Subalterno/a (con discapacidad), grupo profesional V.

Asimismo, también deberán aportar el citado certificado de reconocimiento de grado de discapacidad, aquellos/as aspirantes discapacitados, con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, que deseen solicitar en el momento de presentar la solicitud, las adaptaciones y ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para la realización de las correspondientes pruebas selectivas, al objeto de asegurar su participación en igualdad condiciones.

Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

d. Documento de pago de tasa de derecho de examen correspondiente. El importe de la tasa correspondiente del derecho de examen, será la que corresponda en base al grupo profesional que corresponda, conforme dispone el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife [B.O.P. de las Palmas, número 23, de 18.02.2005]:

Grupo profesional	Cuota tributaria
I (1)	30 euros
II (2)	25 euros
III (3)	20 euros
IV (4)	15 euros
V (5)	10 euros

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de la página web del Organismo Autónomo Insular de Gestión de Tributos del Excmo. Cabildo de Lanzarote [<https://ovtlanzarote.tributoslocales.es/>]. En el documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre y apellidos del/la aspirante, así como el número de su D.N.I., se aportará con la instancia de solicitud de participación y, demás documentos (siempre y cuando no se haya autorizado al Ayuntamiento de Arrecife, en la correspondiente solicitud, el acceso a las plataformas de intermediación de datos según se recoge en el apartado 3 de la presente base), a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

Se deberán abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (B.O.E. de 09/03/2004).

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

e. Anexo II de las presentes bases cumplimentado. Asimismo, deberá aportar documentación acreditativa, tanto de la experiencia profesional desempeñada (Certificado público e informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social), como de los cursos, talleres y

seminarios de formación realizados, de conformidad con la base décima.

3. Autorización de comprobación de datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. Si con la presentación de la solicitud normalizada de participación en el proceso de selección, el/la aspirante firmante marca las opciones de autorización en ellas contenidas, faculta al Excmo. Ayuntamiento de Arrecife a consultar y/o comprobar los datos anteriormente citados (punto 2) a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento. Autorización que le exime de presentar la documentación acreditativa correspondiente.

Si el/la aspirante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos que se relacionan a continuación a través de la citada plataforma, no deberá marcar expresamente en la solicitud de participación los datos en los que no desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta por el Ayuntamiento de Arrecife a través de las citadas plataformas de intermediación de datos, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente al/la aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

4. Plazo y lugar de presentación. El plazo de presentación de instancias de solicitud será VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de extracto de las convocatorias y bases específicas en el Boletín Oficial del Estado.

La instancia de solicitud, debidamente cumplimentada, deberá presentarse, junto a los documentos especificados (siempre y cuando no se autorice al Ayuntamiento de Arrecife a la comprobación de datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas), en el Registro General de esta Corporación, sito en la Avda. Vargas, 1, de Arrecife; o a través de la sede electrónica de dicha Corporación [<https://arrecife.sedelectronica.es/>]; o en las demás Oficinas Públicas, previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Séptima. Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, con C.I.F. P3500400A, como responsable del tratamiento, con la finalidad de selección de personal para la provisión de las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del R.G.P.D.: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación aplicable en el Excmo. Ayuntamiento de Arrecife.

3. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es la unidad de recursos humanos del Ayuntamiento de Arrecife, ante el cual se podrá ejercer los derechos de acceso,

rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, mediante comunicación dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, Avenida Vargas, número 1, C.P. 35500, de Arrecife, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://arrecife.sedelectronica.es/dossier.1>].

Para más información al respecto, puede ponerse en contacto con el delegado de Protección de datos a través del correo electrónico dpd@arrecife.es indicando en el asunto Ref. Protección de Datos. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos [<https://sedeagpd.gob.es>].

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Anuncios físico y electrónico de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad encriptado, conforme dictan las Orientaciones publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos, de 4 de marzo de 2019, en virtud de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

5. Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Octava. Admisión de aspirantes.

1. Para ser admitido/a a las pruebas selectivas de las correspondientes convocatorias será necesario que los/as aspirantes reúnan todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida conforme se establece en la base sexta.

2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Arrecife dictará la correspondiente Resolución en el plazo máximo de VEINTE DÍAS NATURALES, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as; estas listas estarán conformadas con la relación nominal de los/as aspirantes que hayan sido admitidos/as, así como la de excluidos/as, con indicación de las causas de su exclusión.

Esta Resolución de aprobación de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios de la sede electrónica [<https://arrecife.sedelectronica.es/>] y en la página web [<https://arrecife.es/>] del Ayuntamiento de Arrecife.

3. Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 5 [CINCO] DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, automáticamente a definitiva.

4. Finalizado el plazo de subsanación, por la Alcaldía se procederá a aprobar mediante

resolución, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y en su caso, el motivo de la no admisión. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios de la sede electrónica [<https://arrecife.sedelectronica.es/>] y página web [<https://arrecife.es/>] del Ayuntamiento de Arrecife.

5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

6. Contra el Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la Vía Administrativa, cabe interponer potestativamente, Recurso de Reposición ante la Alcaldía- Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Novena. Tribunal Calificador.

1. Los Tribunales calificadores serán designados por Resolución de la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Arrecife, entre el personal de esta Corporación o de cualesquiera otra Administración Pública.

Estos serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia la Presidencia o Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Previa convocatoria de su Presidencia, cada Tribunal celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio de la oposición en el sistema de concurso- oposición, o en su caso, valoración en el sistema de concurso de méritos, y en dicha sesión se acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

3. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o dudas que puedan suscitarse en el procedimiento selectivo.

4. Los Tribunales calificadores podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del

trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal correspondiente.

También podrán los Tribunales calificadores, designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

5. Los Tribunales calificadores estarán facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de estas normas generales y de las contenidas en las bases específicas de cada convocatoria de proceso de selección, y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, debiendo justificarse en cualquier caso las mismas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se dirimirá por el voto del/la presidente/a.

6. Los miembros de los Tribunales, conforme al artículo 92.2 de la Ley de Bases del Régimen Local, tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas mediante la perturbación de su normal desarrollo utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando gravemente al respecto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

7. Los acuerdos de los Tribunales se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica [<https://arrecife.sedelectronica.es/>] y en la página web del Ayuntamiento [<https://www.arrecife.es/>], y podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

8. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás Disposiciones Vigentes que les sean de aplicación.

9. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la propia Ley 40/2015.

10. Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada, produzcan indefensión y se funden en cualquiera de ellos motivos de nulidad o de anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer por la persona interesada Recurso de Alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquiera otro recurso.

Décima. Sistema selectivo.

1. Sistema selectivo. Para las plazas de vinculación laboral convocadas conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, el sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

2. La valoración total del proceso será de 100 puntos; correspondiendo a la valoración de méritos profesionales el sesenta por ciento [60 puntos] y, a la valoración de los méritos formativos el cuarenta por ciento [40 puntos], de la puntuación total.

Todos los méritos alegados, tanto profesionales como formativos, deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Baremación de los méritos profesionales [60 puntos]. Se valorarán por mes de servicios profesionales prestados por el/la opositor/a en el cuerpo, escala y subgrupo de clasificación correspondiente a la plaza ofertada y convocada. El cómputo del mes de servicio se realizará a 30 días naturales, y se atenderá a la siguiente puntuación según criterio de baremación fijado y plaza/s convocada/s:

[b.1.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de Psicólogo/a, grupo profesional I (1):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,3926 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2533 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2380 puntos/ mes

[b.2.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de agente de empleo y desarrollo local, grupo profesional II (2):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,3395 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2190 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2058 puntos/ mes

[b.3.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de educador/a familiar, grupo profesional II (2):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2935 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1894 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1779 puntos/ mes

[b.4.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de educador/a social, grupo profesional II (2):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2641 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1704 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1601 puntos/ mes

[b.5.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de técnico/a de gestión, grupo profesional II (2):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,3187 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2056 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1932 puntos/ mes

[b.6.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de trabajador/a social, grupo profesional II (2):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,3926 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2533 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2380 puntos/ mes

[b.7.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de administrativo/a, grupo profesional III (3):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,3711 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2394 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2249 puntos/ mes

[b.8.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de animador/a sociocultural, grupo profesional IV (4):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2832 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1827 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1716 puntos/ mes

[b.9.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de auxiliar administrativo, grupo profesional IV (4):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,4423 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2854 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2681 puntos/ mes

[b.10.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de conductor/a transporte público, grupo profesional IV (4):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,6611 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,4265 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,4007 puntos/ mes

[b.11.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de coordinador/a de deportes, grupo profesional IV (4):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,3833 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2473 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2323 puntos/ mes

[b.12.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de oficial de grúa, grupo profesional IV (4):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,3315 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2139 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2009 puntos/ mes

[b.13.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de técnico/a de integración social, grupo profesional IV (4):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2915 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1881 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1767 puntos/ mes

[b.14.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de auxiliar ayuda a domicilio, grupo profesional V (5):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2638 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1702 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1599 puntos/ mes

[b.15.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de peón de tráfico, grupo profesional V (5):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,3150 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2033 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1909 puntos/ mes

[b.16.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de fosero/a, grupo profesional V (5):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,6798 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,4386 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,4120 puntos/ mes

[b.17.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de limpiador/a (edificios públicos), grupo profesional V (5):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2834 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1828 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1718 puntos/ mes

[b.18.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de peón, grupo profesional V (5):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,3723 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2402 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2256 puntos/ mes

[b.19.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de portero/a de colegio, grupo profesional V (5):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2738 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1767 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1660 puntos/ mes

[b.20.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de subalterno/a, grupo profesional V (5):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,3136 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2023 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1901 puntos/ mes

[b.21.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de subalterno/a (con discapacidad), grupo profesional V (5):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,3136 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2023 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,1901 puntos/ mes

[b.22.] En el procedimiento de selección de plaza convocada en la categoría de peón de limpieza viaria, grupo profesional V (5):

Criterio	Valoración
– Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,3607 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2327 puntos/ mes
– Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	0,2186 puntos/ mes

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración Pública que se trate y, por informe de la vida laboral del opositor/a emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

Los/as opositores/as que hayan prestado sus servicios en el Ayuntamiento de Arrecife, se le exime de presentar el correspondiente certificado de servicios prestados en dicha Corporación, así como el informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, procediendo por esta a su inclusión de oficio en el procedimiento administrativo de selección.

El certificado público del órgano competente en materia personal de la Administración Pública correspondiente a aportar, deberá constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de los servicios prestados, grupo o subgrupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (laboral o funcionario), tipo de vínculo (fijo, temporal, interino, indefinido no fijo), y el periodo de prestación de servicios desempeñados, con indicación de la fecha de inicio y final, así como el tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicio.

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

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.

El Tribunal calificador, cuando lo considere oportuno, podrá recabar formalmente de los/as opositores/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos. Para este último caso, se concederá nuevamente un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para, en su caso, proceder a la subsanación o aclaración, contados desde el día siguiente al requerimiento del Tribunal.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud o documentación acreditativa aportada, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

4. Baremación de los méritos formativos y/o académicos [40 puntos]. Se valorarán los cursos de formación, talleres, seminarios y jornadas de formación realizados por el/la opositor/a que estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo, categoría y, grupo profesional correspondiente a la plaza convocada, así como los de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género como parte de la formación transversal, impartidos por centros oficiales y demás administraciones públicas y centros acogidos a plan de formación continua de las administraciones públicas, universidades o colegios profesionales, sindicatos o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que haya sido oficialmente reconocido y se acredite mediante título, certificado o diploma, sin límite del tiempo transcurrido desde su realización.

No serán objeto de valoración las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, máster y similares y los derivados de procesos selectivos.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos formativos, el tribunal calificador atenderá a los siguientes criterios de baremación, según grupo o subgrupo de cada plaza convocada:

Grupo Profesional	Descripción	Puntuación
I (1)	Por cada hora recibida de formación en cursos, talleres, seminarios y jornadas realizados que estén orientados al desempeño de las funciones propias al cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza convocada.	0'34 puntos/ hora
II (2)	Por cada hora recibida de formación en cursos, talleres, seminarios y jornadas realizados que estén orientados al desempeño de las funciones propias al cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza convocada.	0'40 puntos/ hora
III (3)	Por cada hora recibida de formación en cursos, talleres, seminarios y jornadas realizados que estén orientados al desempeño de las funciones propias al cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza convocada.	0'58 puntos/ hora
IV (4)	Por cada hora recibida de formación en cursos, talleres, seminarios y jornadas realizados que estén orientados al desempeño de las funciones propias al cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza convocada.	0'80 puntos/ hora
V (5)	Por cada hora recibida de formación en cursos, talleres, seminarios y jornadas realizados que estén orientados al desempeño de las funciones propias al cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza convocada.	1'34 puntos/ hora

En los cursos en los que se valoran y cuantifican el trabajo y la dedicación por medio de créditos ECTS (no acreditando horas realizadas), se establece la equivalencia de 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.

Los cursos de formación donde no se acrediten las horas realizadas, ni se reconocen créditos ECTS, no se valorarán por el tribunal calificador.

El máximo de puntos a obtener por el/la aspirante en este apartado de valoración de méritos formativos y/o académicos es de 40 puntos.

La acreditación de las horas de formación se realizará por cada opositor/a mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa realizada, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fecha o año de realización, contenido y número de horas

de duración o, en su defecto, el número de créditos reconocidos.

El Tribunal calificador, cuando lo considere oportuno, podrá recabar formalmente de los/as opositores/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los citados méritos formativos. Para este caso, se concederá un plazo de cinco días hábiles para, en su caso, proceder a la subsanación o aclaración, contados desde el día siguiente al requerimiento del Tribunal.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud o documentación acreditativa aportada, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

1. Las calificaciones provisionales del concurso de méritos obtenidas por cada opositor/a, tanto profesionales como formativas, se publicarán en el tablón de edictos de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Arrecife, en donde se establecerá, además, el lugar, día y hora en la que los aspirantes podrán proceder a su revisión.

El Tribunal calificador correspondiente procederá, en el plazo de los cinco días siguientes a la finalización del periodo establecido en el párrafo precedente, a resolver las alegaciones presentadas y a efectuar la propuesta definitiva de puntuación y procederá a su publicación.

Undécima. Calificación final del proceso y resolución en los supuestos de empate entre opositores.

1. La puntuación total obtenida en el proceso selectivo por cada opositor/a estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos profesionales y formativos:

Valoración total [Máx. 100 puntos]	=	Valoración obtenida en la valoración méritos profesionales [Máx. 60 puntos]	+	Valoración obtenida en la valoración méritos formativos [Máx. 40 puntos]

2. En el supuesto en el que dos o más opositores empatarán en la puntuación final obtenida, estos empates se resolverán atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional; de persistir el empate, este se resolverá en favor del/la opositor/a que haya obtenido más puntuación en la baremación de los méritos formativos; finalmente, si persiste el empate, el proceso de selección se resolverá en favor del/la opositor/a que haya acreditado mayor tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Arrecife, se encuentre en situación administrativa de activo o de licencia con reserva del puesto de trabajo en la plaza ofertada y convocada.

Duodécima. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados/as.

1. Finalizado el proceso de selección, el correspondiente tribunal calificador elevará la relación de opositores/as que hayan superado la totalidad del proceso de selección, en orden de puntuación alcanzado [de mayor puntuación a menor], al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede

electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Arrecife.

2. En la citada relación definitiva de opositores/as que hayan superado la totalidad del proceso de selección, el tribunal calificador deberá proponer también al órgano competente para su resolución, aquellos/as para su contratación laboral en la/as plaza/as convocadas, de los/as opositores/as que hayan obtenido la mayor puntuación total.

3. El tribunal del proceso selectivo correspondiente no podrá declarar o elevar propuesta de contratación laboral con un número superior de opositores al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzca renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación laboral, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación.

Decimotercera. Presentación de documentación para su contratación laboral.

1. En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso de selección correspondiente, los/as opositores/as propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera, aportarán en la unidad administrativa de Recursos Humanos de la Corporación, además de la aceptación de propuesta de nombramiento, los documentos que a continuación se detallan:

a) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que accede, expedido por colegiado en ejercicio. Dicho certificado, no excluye del control posterior que realice el Ayuntamiento a través del Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

b) En las plazas que impliquen contacto habitual con menores, certificado expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales, que incluye la agresión sexual, prostitución y exploración sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, dentro de los DOS MESES a la fecha de presentación.

c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad establecido en la legislación vigente para prestar servicio en la Administración Local.

d) Compromiso a prestar juramento o promesa de acatar la Constitución española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía de Canarias, como norma institucional básica y el resto del ordenamiento jurídico vigente.

2. Quien tuviera la condición de funcionario/a público interino, o personal laboral temporal o indefinido no fijo, del Ayuntamiento de Arrecife, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados. También estarán exentos, quienes tuvieran la condición de funcionario/a público interino, o personal laboral temporal o indefinido no fijo, de otras Administraciones Públicas, debiendo presentar únicamente certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal por la Administración correspondiente.

3. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto/a no presentara documento de aceptación de propuesta de nombramiento o contratación y, demás documentación requerida o no reuniese los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado

funcionario/a de carrera ni contratado laboralmente, y quedarán anuladas todas sus actuaciones. En tal supuesto, se efectuará propuesta de contratación laboral a favor del/a siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Decimocuarta. Contratación laboral como personal laboral fijo.

1. Los/as opositores/as propuestos/as en los procesos de selección derivados de oferta de plazas con vínculo laboral, y que hayan acreditado cumplir con los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía- Presidencia, que será publicada en el Boletín oficial de la provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

2. Los/as aspirantes propuestos/as deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de UN MES, contando a partir de la fecha de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas.

3. El/la aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Decimoquinta. Listas específicas de reserva de empleo/ bolsas de trabajo.

1. Concluido cada proceso selectivo y derivado del mismo, cada Tribunal calificador procederá a confeccionar para cada una de las convocatorias realizadas, una lista específica de reserva de empleo para las necesidades temporales de personal, integrada por las personas aspirantes que hayan aprobado, pero no hayan obtenido la/as plaza/as con una puntuación mínima de 60 puntos, y hayan solicitado expresamente su inclusión en las mismas.

2. Las personas aspirantes que deseen ser incluidas en la misma, y cumplan con las condiciones establecidas anteriormente, deberán comunicarlo por escrito a la unidad administrativa de recursos humanos del Ayuntamiento de Arrecife, dentro de los DIEZ DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución definitiva del proceso de selección.

3. Cuando exista bolsa de determinada categoría o grupo profesional en la unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Arrecife, se utilizará con carácter preferente, quedando subrogada a la misma hasta fin de su vigencia.

4. Las personas integrantes de las bolsas de [empleo/trabajo] interesadas en integrar las mismas, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

5. Las listas específicas generadas de los procesos de estabilización tendrán una vigencia de dos años, desde la resolución de conformación de la lista específica de reserva de empleo.

6. El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos en las bolsas de empleo/ trabajo derivadas de los procesos de estabilización será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista confeccionada. Los sucesivos llamamientos se regirán por lo dispuesto en capítulo cuarto del 'Reglamento sobre la selección de personal en las contrataciones y nombramientos temporales y, sobre la creación, gestión y control de las Bolsas de Trabajo vinculadas a las mismas' del Ayuntamiento de Arrecife [B.O.P. de Las Palmas número 137, de 24/10/2014].

Decimosexta. Régimen de impugnaciones y alegaciones.

1. Cuando estos actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen

la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de UN MES a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y resto de medios del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del órgano técnico de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo, siempre que así lo disponga el tribunal calificador.

2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as Recurso de Reposición en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

En Arrecife, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Astrid María Pérez Batista.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE PLAZAS DE NATURALEZA LABORAL, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE, EN BASE AL ARTÍCULO 2º DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Datos del/la solicitante:

Nombre:		Apellidos:	
NIF/ NIE:		Correo electrónico:	
Teléfono/ Móvil:		Fecha Nacimiento:	

2. Domicilio a efectos de notificación:

Vía:		Nº.:		Portal:		Piso:		Puerta:	
C.P.:		Provincia:		Municipio:					

3. Proceso de selección a que concurre, según plaza convocada:

Marcar opción de participación deseada [Una por solicitud. En caso de querer participar en dos o más procesos de selección según plaza convocada, deberá presentar tantas solicitudes como procesos se desee participar].

Opción	Denominación/ Categoría	Grupo Profesional
	Psicólogo/a	I (1)
	Agente de empleo y desarrollo local	II (2)
	Educador/a familiar	II (2)
	Educador/a social	II (2)
	Técnico de gestión	II (2)
	Trabajador/a social	II (2)
	Administrativo/a	III (3)
	Animador/a sociocultural	IV (4)
	Auxiliar administrativo	IV (4)
	Conductor/a transporte público	IV (4)
	Oficial de grúa	IV (4)
	Técnico/a de integración social	IV (4)
	Auxiliar ayuda a domicilio	V (5)
	Peón de tráfico	V (5)
	Fosero/a	V (5)
	Limpiador/a (Edificios Públicos)	V (5)
	Peón	V (5)
	Portero/a de colegio	V (5)
	Subalterno/a	V (5)
	Subalterno/a (con discapacidad)	V (5)
	Peón de limpieza viaria	V (5)

4. Solicitud de adaptaciones y ajustes necesarios de tiempo, medios humanos y materiales para la realización de las correspondientes pruebas selectivas por los/as aspirantes con discapacidad.

Al objeto de asegurar la participación en igualdad de condiciones de acuerdo a lo regulado en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, los/as solicitantes discapacitados/as con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento deberán solicitar previamente:

Opción	Adaptaciones necesarias y razonables solicitadas
☐	Adaptaciones y ajustes razonables y necesarios de tiempo.
☐	Adaptaciones y ajustes razonables de medios humanos y materiales

[Marcar las opciones de adaptaciones solicitadas]

En caso de, haber solicitado la opción de adaptaciones y ajustes razonables de medios humanos y materiales, detallar brevemente las mismas:

5. Autorización para consulta y/o comprobación de datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

En su caso, marcar cada opción para **AUTORIZAR** al Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administraciones Públicas correspondientes, y en cuya virtud debe pronunciarse la resolución del procedimiento respecto a:

☐	Datos de identidad (D.N.I., N.I.E.).
☐	Datos de posesión de títulos oficiales de educación (universitarios, Bachiller, E.S.O., graduado escolar, ...).
☐	Datos sobre certificados oficiales de discapacidad igual o superior al 33 por ciento [Si se a solicitado a través del apartado 4 de esta solicitud adaptación de tiempos, medios humanos y materiales realización pruebas].

Según opciones autorizadas, se exime para cada caso, la presentación por parte del/la solicitante de la documentación requerida según base cuarta. En caso de NO AUTORIZAR, se deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

6. El/ la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos personales aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales de esta Corporación, para su gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas a dicho Ayuntamiento de Arrecife por la normativa aplicable. La aportación de datos solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, sito en la avenida Vargas, nº. 1, de este término municipal de Arrecife.

En Arrecife, a de de 20____.

Firmado:

SR./ SA. ALCALDE/SA- PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las presentes bases y su convocatoria, que ponen fin a la Vía Administrativa, podrá interponerse por los interesados Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía- Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, en el plazo de UN (1) MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, o Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Arrecife, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Astrid María Pérez Batista.

249.917

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARTENARA

ANUNCIO

3.887

A medio de la presente se hace público que mediante Resolución de la Alcaldía número 767 de fecha 27 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria pública, mediante concurso, para cubrir las plazas vacantes de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022, en el marco de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Artenara, cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARTENARA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer el marco en que se de regir los procesos selectivos que convoque el AYUNTAMIENTO DE ARTENARA para cubrir las plazas de Funcionarios de Carrera y Personal Laboral Fijo por el sistema de acceso por Concurso, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, tanto respecto de las plazas de naturaleza funcional como de personal laboral fijo aprobada mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 276/2022 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicado en el BOP número 63 de 27 de mayo de 2022, rectificada por resolución número 280/2022 de fecha 25 de mayo de 2022 y publicado en el BOP número 64 de 30 de mayo de 2022.

La convocatoria de estas plazas, se regirán por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

SEGUNDA. MOTIVACIÓN.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece en su artículo 2 relativo a los Procesos de estabilización de empleo temporal: “1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes”.

La Disposición Adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resulta de aplicación el sistema de concurso, al tratarse de plazas que están ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Es claro pues que, con arreglo a lo regulado la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el legislador estatal ha venido, con carácter de normativa básica, a articular medidas frente a las temporalidades abusivas y estructurales en la Administración Pública, cuya constatación justifica sin ningún género de dudas la excepcionalidad y la legitimidad de los procesos extraordinarios de estabilización objeto de las presentes bases, teniendo en cuenta la doctrina jurisprudencial del TJUE en relación con la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

De acuerdo con los fundamentos que preceden, y considerando la necesidad imperiosa de poner fin a la temporalidad abusiva, proscrita por las cláusulas 1 y 5 del Acuerdo Marco de la Directiva 1999/70 CE, a causa de la utilización de personal temporal para la realización de funciones que no son provisionales ni excepcionales, sino permanentes, estructurales u ordinarias y propias de funcionarios de carrera o del personal laboral fijo, según se trate (SSTJUE de 19 de marzo de 2020 o de 3 de junio de 2021); los sistemas selectivos deben configurarse pues atendiendo a la situación particular de los empleados temporales de la propia administración o entidad pública convocante.

En primer lugar, porque éstos conocen la forma de organizarse y de funcionar de su Administración empleadora, lo que no es ajeno al principio de eficacia administrativa. En segundo lugar, porque a la vista del concepto comunitario de abuso al que se ha hecho referencia, existe un elemento de responsabilidad de las administraciones o entidades públicas convocantes para con sus propios empleados pues, en estricto cumplimiento de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, toda medida de reacción frente la utilización de empleados temporales más allá de los límites establecidos por la Directiva 1999/70/CE, requiere de una medida proporcional y adecuada a la entidad del perjuicio ocasionado, y es razonable que en esa ponderación de la proporcionalidad legalmente exigible se deba de tener presente los sujetos pasivos de la infracción o abuso cometido.

En este sentido, la particular situación de quienes han venido ocupando plazas estructurales en régimen de interinidad o temporalidad durante muchos años determina la preponderancia que se otorga a estos factores, al entender que tal y como proclama nuestro Tribunal Constitucional la consideración de la experiencia profesional y/o la antigüedad no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar y refleja, con particular nitidez, la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y, suponer además, en ese desempeño, unos méritos que pueden y deben ser reconocidos y valorados (SSTC 67/1989, de 18 de abril y 107/2003, de 2 de junio).

Además de todo ello, se acoge el criterio señalado por la jurisprudencia constitucional que en diversos pronunciamientos ha considerado legítima no sólo la mayor valoración de la experiencia adquirida en la Administración convocante (STC 12/1999, de 11 de febrero), debiéndose apreciar, por ende, que la experiencia acuñada en otras administraciones distintas de la administración o entidad pública convocante no es idéntica o equiparable a la atesorada por los empleados temporales de esta última, existiendo por tanto un factor diferenciador que, desde el punto de vista del mérito y capacidad, y en atención a la eficacia de la acción administrativa justifica una valoración distinta. Por su parte, el Tribunal Supremo también ha acogido este criterio en su jurisprudencia, en pronunciamientos tales como las Sentencias 878/2019 y 2186/2019, ambas de 24 de junio, avalando la mayor valoración de la experiencia adquirida en plazas de la Administración convocante.

TERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria.

CUARTO. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El número de las plazas objeto de la presente convocatoria y sus características se detallan en el ANEXO I de las presentes bases. De esta manera, con respecto a las plazas que serán proveídas como Funcionarios de Carrera se indica la Escala y Subescala y en las de Personal Laboral Fijo se indica la Categoría del Grupo de Clasificación Profesional y titulación académica exigida.

En relación a la titulación, los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Las funciones genéricas de las plazas serán las propias del puesto, las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

B) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

C) Titulación: Los aspirantes deben estar en posesión del Título exigido para el puesto que se pretenda optar y este contemplado dentro de la presente convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

D) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

F) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

G) Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

H) No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública, ni la condición de personal laboral fijo de la misma categoría profesional o equivalente de personal laboral a la que sea objeto de la convocatoria en la que participe.

I) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional al que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero sí pudiera estar incurso en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurra esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato, junto con el resto de los requisitos exigidos para el ingreso, de acuerdo con el procedimiento de acreditación establecido.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento del nombramiento como personal funcionario o de la contratación como personal laboral fijo. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

SEXTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

6.1. Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Artenara o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se establece un modelo de solicitud de participación en los procesos selectivos que figura como ANEXO II a las presentes bases y será obligatorio para todas las personas aspirantes, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcional o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación), siendo exclusivamente válido el modelo de solicitud que se anexa a las presentes bases.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente, será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.
- Justificante del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE ARTENARA, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

6.1.1. Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO DE ARTENARA <https://artenara.sedelectronica.es/info.0>
- Seguidamente, en la pestaña de Información general, se pulsa en: “Instancia General” y luego en el recuadro de “Tramitación electrónica”.
- A continuación se siguen los pasos que se le van indicando y se adjuntará obligatoriamente el modelo de la solicitud de participación en la convocatoria pertinente que figura como ANEXO II a las presentes bases debidamente cumplimentado y firmado, acompañada de la siguiente documentación:
- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, se adjuntarán los documentos que acrediten la experiencia profesional, de conformidad con la Base Sexta apartado quinto.

6.1.2- Presentación presencial:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo también podrán hacerlo mediante la presentación presencial del modelo de solicitud de participación en la convocatoria pertinente que figura como ANEXO II a las presentes bases, debidamente cumplimentado y firmado acompañada de la siguiente documentación:

- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten la experiencia profesional, de conformidad con la Base Sexta apartado quinto.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del AYUNTAMIENTO DE ARTENARA, en Avenida Matías Vega, número 1, 35350 Artenara, Las Palmas o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los DOS DÍAS NATURALES posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de este AYUNTAMIENTO DE ARTENARA, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

6.2. El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3. Pago de tasas.

El importe de la tasa a satisfacer será el establecido para cada grupo o categoría en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Artenara, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas, número 77, de 19 de junio de 2013, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, a través del documento autoliquidativo que podrá obtenerse en la página Web del Organismo Valora Gestión Tributaria (valoragt.com), así como en la red de sus oficinas. El importe de la tasa por derechos de examen establecido, en función del grupo o categoría, es el siguiente:

- Grupo A1 o Categoría 1: 140 euros.
- Grupo A2 o Categoría 2: 120 euros.
- Grupo C1 o Categoría 3: 100 euros.
- Grupo C2 o Categoría 4: 80 euros.
- Grupo E/AP Categoría 5: 60 euros.

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de los trámites, mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancia, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

6.4. Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Artenara, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para este proceso selectivo. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Artenara.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del Ayuntamiento de Artenara, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

6.5. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

1. La experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Artenara por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento, mediante informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento.

2. La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en la letra anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrito la plaza. Dicho certificado deberá ser aportado por el aspirante.

3. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

4. En la valoración no se incluirán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a UN MES.

6.6. Documentos a aportar

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deben manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establece en estas bases, aportando la documentación establecida en las presentes bases.

Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos,

así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Artenara puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la web de la corporación a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/as aspirantes excluidos/as, siendo subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sr. Alcalde, dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la Web de la Corporación.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.

El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Web de la Corporación.

OCTAVA. TRIBUNAL.

El Tribunal calificador estará integrado por:

- Presidente: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).
- Secretario: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

De no asistir la/el Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer el/la Secretario/a será sustituido por el/la miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de UNA ÚNICA FASE DE CONCURSO que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos consistente en la puntuación de la experiencia profesional (7 puntos), la antigüedad (1 punto) y la formación (2 puntos) que tenga relación a la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar.

Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez culminada la fase de concurso, la sumatoria será la puntuación final que obtenga cada candidato al puesto (= puntuación total obtenida), que se irán enumerando en orden decreciente en función de la puntuación obtenida.

FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso vendrá determinada por la valoración de la experiencia profesional + antigüedad + formación = puntuación obtenida fase de concurso:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima SIETE (7) PUNTOS).

A.1. La experiencia profesional se valorará con una puntuación máximo de SIETE PUNTOS, para el desempeño efectivo de funciones correspondiente a la plaza de trabajo pertenecientes al objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino, que se pretende optar.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferentes denominaciones, manteniéndose las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales, sin que se haya variado la plaza de denominación, se hayan modificado sus funciones por cuestiones organizativas, se valorará el tiempo de ocupación de dicha plaza, teniendo efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional, en virtud de lo siguiente:

- 0,0666 puntos por meses como personal laboral temporal, indefinido o funcionario interino en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad en el AYUNTAMIENTO DE ARTENARA a la se pretenda optar objeto de la convocatoria.

- 0,0333 puntos por meses como personal laboral temporal, indefinido o funcionario interino en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en otras administraciones públicas.

B. ANTIGÜEDAD (puntuación máxima UN (1) PUNTO).

El tiempo total de servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino en cualquier Administración Pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se valorará con una puntuación de 0,0138 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de UN PUNTO.

C. FORMACIÓN. (puntuación máxima PUNTOS (2) PUNTOS).

B.1. Se valorarán 0.05 puntos por hora de formación recibidas o impartidos en el marco del acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Cabildos, Diputaciones, FEMP, FCAM, FECAL, INAP y

organizaciones sindicales y profesionales, cursos de formación homologados o impartidos por entidades colaboradoras tanto públicas o privadas, etc., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática, protección de datos, etc...).

B.2. Por titulación académica de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.

- Doctorado: 0,60 puntos.
- Máster universitario: 0,50 puntos.
- Licenciatura o título universitario de grado: 0,4 puntos.
- Curso de experto Universitario: 0,30 puntos.
- Bachiller, FP II o equivalente: 0,20 puntos.
- Graduado Escolar, Eso o equivalente: 0,10 puntos.

DÉCIMO. CRITERIO DE DESEMPATE.

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate por orden de prelación serán:

1. Venir desempeñando el puesto de trabajo en la categoría profesional convocada en el Ayuntamiento de Artenara.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado A (Experiencia profesional).
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado C (Formación).
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado B (Antigüedad).
5. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

DÉCIMO-PRIMERO. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de TRES DÍAS, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del AYUNTAMIENTO DE ARTENARA y en la Web de la Corporación, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de los/as aspirantes como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

Los/as aspirantes propuestos, presentarán en el Ayuntamiento, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento.

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar un informe médico en el que conste que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

DÉCIMO-SEGUNDO. NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

1. La condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del citado proceso selectivo.

b) Nombramiento por el Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto de Ordenamiento Jurídico.

d) En caso de personal funcionario, toma de posesión dentro del plazo que se establezca o, en caso de personal laboral, formalización del correspondiente contrato dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y quedarán sin efectos las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario/a de carrera ni personal laboral fijo. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMA-TERCERA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO

Conforme a la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de 2021, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas derivadas de este proceso extraordinario.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido una puntuación mínima de 1 punto, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Para lo anterior, el órgano calificador del proceso selectivo elaborará a la finalización del mismo, una relación de posibles candidatos/as para el nombramiento como funcionario interino o contratación laboral temporal de la Escala, Subescala y clase o categoría profesional a la que corresponda la convocatoria. Se formarán listas por cada escala, subescala y clase o categoría profesional en orden decreciente atendiendo a la puntuación alcanzada. Los candidatos que no deseen ser incluidos en dichas listas de reserva deberán presentar por escrito su renuncia.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La notificación se realizará telefónicamente o vía correo electrónico de conformidad con los datos que el aspirante haya hecho constar en la solicitud de admisión a la convocatoria (Anexo II). Esta persona deberá presentarse en las Oficinas Municipales en el plazo máximo de CUARENTA Y OCHO HORAS; sin embargo, en función de la urgencia en el nombramiento o contratación este plazo podrá reducirse a VEINTICUATRO HORAS. De no contestar en plazo al requerimiento, el candidato quedará congelado en su orden de prelación y se procederá a llamar al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

Los integrantes de la lista de reserva deberán comunicar expresamente a esta entidad cualquier cambio de los datos personales facilitados en la instancia de participación, especialmente el teléfono y domicilio.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de NUEVE MESES. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de DOS AÑOS, prorrogables por UN AÑO más.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA-CUARTA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I

PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL FIJO OBJETO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARTENARA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	ARQUITECTO
Vínculo	Funcionario
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escala de Admón. especial
Grupo/Subgrupo/Categoría	A/A1
Jornada	Completa
Titulación exigible	Estar en posesión del Título de Grado en Arquitectura u otras equivalentes que habilite para el ejercicio de la profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Vínculo	Funcionario
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escala de Admón. Gral.
Grupo/Subgrupo/Categoría	C/C2
Jornada	Completa
Titulación exigible	Estar en posesión del título en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio y certificado de escolaridad según (Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, a efectos laborales) u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	PSICÓLOGO/A
Vínculo	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría	A/A1
Jornada	Parcial
Titulación exigible	Estar en posesión del título de Grado en Psicología u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	TRABAJADOR-A SOCIAL
Vínculo	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría	A/A2
Jornada	Parcial
Titulación exigible	Estar en posesión del título de grado en Trabajo Social o equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
Vínculo	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría	A/A2
Jornada	Completa
Titulación exigible	Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	EDUCADOR-A FAMILIAR
Vínculo	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría	A/A2
Jornada	Completa
Titulación exigible	Estar en posesión del título de grado en Educación Social o equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	INFORMADOR-A TURÍSTICO
Vínculo	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría	C/C1
Jornada	Completa
Titulación exigible	Estar en posesión del título bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado ó ciclo formativo de grado superior u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 3 u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	OFICIAL DE 1ª ELECTRICISTA
Vínculo	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría	C/C1
Jornada	Completa
Titulación exigible	Estar en posesión del título bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado ó ciclo formativo de grado superior u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 3 u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL
Vínculo	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría	C/C2
Jornada	Completa
Titulación exigible	Estar en posesión del título en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio y certificado de escolaridad según (Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, a efectos laborales) u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
Vínculo	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría	C/C2
Jornada	Completa
Titulación exigible	Estar en posesión del título en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio y certificado de escolaridad según (Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, a efectos laborales) u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	ALFARERO/A
Vínculo	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría	E/AP
Jornada	Parcial
Titulación exigible	En el caso de las presentes plazas no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo (Disp. Adicional 6ª TREBEP).
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	OPERADOR/A-SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUAS
Vínculo	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría	E/AP
Jornada	Completa
Titulación exigible	En el caso de las presentes plazas no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo (Disp. Adicional 6ª TREBEP).
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	AUXILIAR DE GERIATRÍA
Vínculo	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría	E/AP
Jornada	Completa
Titulación exigible	A tenor de lo establecido en el Anexo I, apdo. 6.2, del Decreto 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio, se exige estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: a) Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre. b) Título de Técnico en atención sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo. c) Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril. d) Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalente, acompañado del Certificado de profesionalidad, de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, obtenido a través del procedimiento de reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales regulado por el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio o del Certificado de habilitación o cualificación profesional para el empleo emitido por las Comunidades Autónomas.
N.º de vacantes	8
Sistema de selección	Concurso

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
Vínculo	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría	E/AP
Jornada	Completa
Titulación exigible	A tenor de lo establecido en el Anexo I, apdo. 5.2, del Decreto 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio, se exige estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: a) Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre. b) Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril. c) Título de Técnico en atención sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo. d) Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalente, acompañado del Certificado de profesionalidad, de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o del Certificado de profesionalidad, de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, ambos regulados por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o del Certificado de habilitación o cualificación profesional para el empleo emitido por las Comunidades Autónomas.
N.º de vacantes	3
Sistema de selección	Concurso

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

1. DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO
NOMBRE		N.I.F.
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD
DIRECCIÓN		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO

2. CONVOCATORIA

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA

TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA

En caso de tener algún tipo de discapacidad, debe marcar la casilla, y acreditar documentalmente el grado de discapacidad, adjuntándolo con esta solicitud.

- Grado y tipo de discapacidad:

☐

3. DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Fotocopia del D.N.I.
- Copia del Título requerido en su caso.
- Justificante del pago de la tasa o de su exención.
- Fotocopia documentos acreditativos de los méritos
- Certificado de servicios prestados.
- Vida Laboral del solicitante

Relación de méritos alegados:

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que son ciertos los datos consignados en esta instancia y los méritos alegados, comprometiéndose a probarlos documentalmente en cualquier momento que se les requiera y, en cualquier caso, en el momento del nombramiento, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.
- No haber sido separado/a ni despedido/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 personal 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.
- No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.
- No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

En _____, a _____ de _____ de 20____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARTENARA

AUTORIZO AL AYUNTAMIENTO DE ARTENARA PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE SU EXPLOTACIÓN, CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD, CON ARREGLO A LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESARROLLAN.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicándose que contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Artenara, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Díaz Luján.

250.185

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

ANUNCIO

3.888

Por el presente se hace público que, por Decreto número 2022-6364, de fecha 23 de diciembre de 2022, se aprueba la designación de los/las asesores/as de las pruebas médicas, en el proceso selectivo para la cobertura de cinco plazas de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, de la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales y Clase Policía.

Primero: Designar a las Asesoras Especialistas del Tribunal Calificador en las pruebas médicas, que son:

Doña Isabel Gris Núñez, con número de DNI: *****769-B.

Doña Liliana Pimienta Expósito, con número de DNI: *****410-J.

Segundo: Dar traslado a todos los miembros que componen el Tribunal Calificador y a las Asesoras Especialistas de las pruebas médicas.

Tercero: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica <https://arucas.sedelectronica.es>, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación recogidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás disposiciones de aplicación.

Cuarto: Dar cuenta al Pleno, en la próxima sesión que se celebre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que publico para su conocimiento y efectos, significándole que contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Recurso Contencioso-Administrativo ante los correspondientes Juzgados de Las Palmas de Gran Canaria, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-

Administrativa, en concordancia con el artículo 114 c) 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se publica, podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En la ciudad de Arucas, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Juan Jesús Facundo Suárez.

248.335

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HARÍA

ANUNCIO

3.889

Número Expediente: 2022004755.

Por medio de la presente, se hace público, que con fecha 22 de diciembre de 2022 ha sido dictada Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Haría número 2124/2022 sobre la aprobación de las Bases Generales para la estabilización de empleo temporal de conformidad con las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la cual se ha resuelto lo siguiente;

PRIMERO. Aprobar las Bases Generales que regirán las convocatorias de los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Haría en los siguientes términos:

BASES GENERALES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PROCESOS SELECTIVOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HARÍA.

PRIMERA. Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes Bases establecen normas comunes aplicables a los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal previstos en el artículo 2.1 y en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal aprobada por Decreto de la Alcaldía número 805/2022 del Ayuntamiento de Haría de 24 de mayo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, de 30 de mayo de 2022.

Las particularidades de cada proceso serán objeto de regulación en las Bases Específicas que se aprobarán por el órgano competente, previa negociación en Mesa General.

SEGUNDA. Régimen jurídico.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas Bases Generales y en las correspondientes Bases Específicas y convocatorias.

Subsidiariamente por lo dispuesto en 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración local; la Ley 2/1987 de la Función Pública Canaria, de 30 de marzo, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. Publicidad de las convocatorias, de sus Bases, y seguimiento de los procesos selectivos.

Las correspondientes convocatorias de los procesos selectivos junto con las 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 Edictos de la Corporación.

Asimismo, se publicará toda la información sobre las convocatorias, Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Haría (<http://www.ayuntamientodeharia.com>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

CUARTA. Requisitos generales de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes a ingresar en las plazas convocadas deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes de participación y hasta su nombramiento como personal funcionario de carrera o su contratación como personal laboral fijo, los siguientes requisitos generales, además de los particulares regulados en las correspondientes Bases Específicas:

1. Nacionalidad española.

Además podrán aspirar a la plaza para personal laboral fijo, los que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como las personas extranjeras incluidas en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad: No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

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

4. Titulación: Estar en posesión de la titulación que se requiera en las Bases Específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), podrá eximirse a ciertas agrupaciones profesionales de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo, especificándose en las mismas.

5. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6. De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Este documento solo se presentará en aquellas convocatorias cuyas Bases Específicas así lo requieran.

7. Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes Bases específicas.

QUINTA. Accesibilidad.

5.1. Personas aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas, sensoriales o mixtas.

En la solicitud de participación, las personas aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas, sensoriales o mixtas podrán formular petición concreta de adaptaciones de medios y ajustes razonables para la realización de los ejercicios. En este caso, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como

resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional que han de aportarse con la solicitud, serán expedidos por la autoridad competente para ello.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en los que la limitaciones físicas, psíquicas, sensoriales o mixtas guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la misma.

De no ser posible la presentación del informe sobre la necesidad de adaptación y la resolución o certificado sobre la capacidad funcional dentro del plazo de presentación de las solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, las personas aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro del plazo de subsanación de defectos.

Las personas aspirantes deberán comunicar al Ayuntamiento de Haría cualquier modificación de las limitaciones físicas, psíquicas, sensoriales o mixtas.

5.2. Aplicación de turnos específicos para personas discapacitadas.

Se entiende que en el caso de los procesos de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, al tratarse de procesos por concurso de carácter excepcional, por una sola vez, la convocatoria de las plazas se realiza con carácter general para igual valoración de méritos para todas las personas aspirantes.

Y, en relación al proceso de estabilización, al amparo del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, no existe reserva de cupo al convocarse una única plaza la convocada en el Ayuntamiento de Haría.

SEXTA. Presentación de instancias y derechos de examen.

Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas (Anexo I).

No se admitirán solicitudes de participación cumplimentados en modo distinto.

Las instancias se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Haría o presencialmente en el Registro General de la Corporación o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

El modelo oficial de solicitud incluye en el punto IV. la declaración responsable de la persona aspirante de que son ciertos los datos consignados en la instancia, comprometiéndose a acreditarlo documentalmente.

1. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

2. Documentos a aportar junto con la solicitud: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en su solicitud de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en la Base cuarta, y los que se determinen en las Bases Específicas de cada convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Junto con la solicitud de participación deberá aportar los siguientes documentos:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las Bases Específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la convalidación o credencial acreditativa de su correspondiente homologación, salvo la excepción prevista en el apartado 3 de la Base Cuarta.

c) Documentación para la acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las Bases Específicas (Anexo II).

d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se aspira.

e) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en los supuestos previstos en el apartado 6 de la Base Cuarta.

f) Otra documentación que se exija en las Bases Específicas.

De acuerdo con el artículo 28 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende prestado su consentimiento a la Administración local para la consulta de los datos necesarios a los efectos de la comprobación de los requisitos exigidos; en el supuesto que de que no se otorgue el consentimiento, la persona interesada deberá marcar las casillas previstas en el formulario de solicitud a tal efecto, comprometiéndose al mismo tiempo a aportar la documentación acreditativa.

Si la persona interesada presta el consentimiento para que esta Administración realice las correspondientes comprobaciones, pero la consulta de alguno de los requisitos no estuviese disponible en las redes corporativas, plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, la persona interesada lo acreditará a través de la Sede Electrónica o presencialmente acudiendo al Registro general del Ayuntamiento de Haría, previo requerimiento por esta Administración en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

SÉPTIMA. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación, en el plazo máximo de UN (1) MES, dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos de la

Corporación, así como en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Haría (<http://www.ayuntamientodeharia.com>).

2. Al objeto de subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

3. La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4. La referida lista se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Haría.

Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del único ejercicio correspondiente a la fase de oposición en ejecución del proceso selectivo a que se refiere el artículo 2.1 de la ley 20/2021.

5. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Haría la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

OCTAVA. Tribunal Calificador/Comisión de Valoración.

La designación del Tribunal Calificador -en el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 20/2021- y la designación de la Comisión de Valoración -en los procesos extraordinarios de estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración que contempla la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021- se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP y será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Haría.

1. Aspectos comunes.

1.1. Composición.

La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público, y será predominantemente técnica, garantizando la especialización de sus integrantes en función de las pruebas a evaluar, asegurando que la mayoría de sus miembros en los que se constituya en cada sesión responda al área de especialidad objeto de acceso.

Estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, e integrado orgánicamente, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser personal funcionario de carrera con titulación igual o superior a la exigida a la plaza convocada. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán ser personal laboral fijo y su categoría profesional ha de ser igual o superior a la exigida a la plaza convocada.

No podrán formar parte del Órgano el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal e indefinido no fijo, y el personal eventual.

La pertenencia al Órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

1.2. Principios de actuación.

En su actuación velarán por la objetividad, independencia, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de las funciones, y de forma particular por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, evitando cualquier tipo de discriminación.

1.3. Abstención y recusación.

Los miembros de los Órganos y, en caso de haberlo, el personal colaborador, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión de constitución del Órgano, el Presidente exigirá de los miembros de éste declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Esta declaración deberá ser también cumplimentada por el personal colaborador.

Los aspirantes podrán promover recusación de cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

1.4. Personal colaborador.

La Alcaldía a propuesta del Órgano, podrá nombrar personal al servicio de la Corporación para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación bajo las instrucciones de la persona que ostente la Presidencia del Órgano, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

La relación del personal colaborador se hará pública en lista certificada por la persona que ostente la Secretaría del Órgano.

1.5. Indemnizaciones o dietas.

Los miembros del Órgano y el personal colaborador tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones o dietas que le correspondan conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho.

La persona que ostente la Secretaría del Órgano expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones.

1.6. Régimen de actuación.

El Órgano podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría.

En caso de ausencia tanto del Presidente Titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente Titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Órganos adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Órganos vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Órganos continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los Órganos podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Órgano durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS NATURALES y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

1.7. Impugnación de resoluciones.

Contra las resoluciones adoptadas por los Órganos, podrá interponerse Recurso de Alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO (5) DÍAS HÁBILES NATURALES desde el día siguiente a la publicación, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la página web del mismo, de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Órgano tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en El Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la página web del mismo, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

1.8. Documentación de actuaciones.

El Órgano deberá documentar cada una de sus actuaciones e incidencias acaecidas conformando el expediente electrónico del proceso selectivo. Al finalizar el procedimiento selectivo se elevará a la Alcaldía-Presidencia el conjunto ordenado del expediente administrativo instruido, previa certificación del índice documental por parte de quien ostente la Secretaría del mismo.

2. Aspectos específicos en relación al Tribunal Calificador.

2.1. En relación al desarrollo del proceso selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad. A tal efecto las personas aspirantes deberán concurrir a la realización del ejercicio tipo test provistos de su DNI o NIE, o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

De forma particular, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas, sensoriales o mixtas que así lo hubieran indicando en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, y podrá proceder a

descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

2.2. En relación a la abstención y recusación de sus miembros y colaboradores.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse los miembros y colaboradores del Tribunal Calificador cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, debiendo de comunicar a la Alcaldía la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias.

NOVENA. Sistema de selección.

1. El sistema selectivo para la estabilización de las plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos 3 años antes a 31 de diciembre de 2020 en el ámbito previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es el concurso-oposición.

2. El sistema selectivo para la estabilización de plazas ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 en el ámbito previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es el de concurso.

DÉCIMA. Sistema selectivo concurso-oposición.

El procedimiento selectivo constará de dos fases:

- Oposición: 60% de la puntuación total.
- Concurso: 40% de la puntuación total.

1. Desarrollo de la fase de oposición.

Constará de un único ejercicio tipo test propuesto por el Tribunal Calificador que consistirá en 50 preguntas que habrán de ser contestadas en un tiempo máximo de 120 minutos en base a 30 temas contenidos en el Anexo I de la convocatoria específica que estarán relacionadas con los procedimientos comunes y las funciones propias de las principales áreas de la actividad administrativa.

Elaborado el cuestionario tipo test por el Tribunal Calificador, habrá de incluir 4 preguntas de reserva que las personas aspirantes también deberán responder y que solo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador o una resolución judicial acuerde anular alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio de la fase de oposición.

El Tribunal Calificador dictará resolución en la que se indicará el lugar, fecha y hora de convocatoria para la realización del ejercicio tipo test.

El anuncio para la celebración de la prueba de la fase de oposición se hará con al menos una antelación de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES anteriores al día de la celebración.

La fecha de la celebración del único ejercicio puede coincidir con la fecha de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

Las personas aspirantes serán convocadas en único llamamiento, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El ejercicio tipo test no es eliminatorio conforme con los términos previstos en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.1. Calificación de la fase de oposición.

La calificación del ejercicio tipo test se calificará de 0 a 10 puntos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta.

Las respuestas erróneas y las respuestas en blanco no serán objeto de penalización.

El valor de cada pregunta acertada será de 0,2 puntos.

La persona aspirante que responda correctamente a la totalidad de las preguntas del examen obtendrá 10 puntos.

La puntuación máxima de la fase de oposición será 6 puntos sobre el total del proceso selectivo. Para el cálculo de la nota de la fase de oposición se multiplicará por 0,6 la puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.

2. Desarrollo de la fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes, referido siempre a la fecha de terminación de plazo de presentación de solicitudes genérico, con el límite total de 4 puntos computados sobre el total del proceso selectivo, desglosados del siguiente modo:

- 82,5% méritos profesionales.
- 17,5% otros méritos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo establecido.

No se valorará los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito para el acceso a la plaza.

2.1. Méritos a valorar: con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

A. Méritos profesionales.

A.1. Experiencia profesional: puntuación máxima de 3,3 puntos comprende:

- Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Haría como personal funcionario interino o personal laboral temporal e indefinido no fijo en el cuerpo/escala/especialidad objeto de la convocatoria: 0,055 puntos/mes.

- Tiempo de servicios prestados en cualquier otra Administración pública, de conformidad con el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como personal funcionario interino o personal laboral temporal e indefinido no fijo en el cuerpo/escala/especialidad objeto de la convocatoria: 0,0184 puntos/mes.

En todo caso, un mismo periodo de tiempo solo podrá ser alegado, acreditado y, si procede, valorado en relación con un único cuerpo/escala y, en su caso, especialidad en los que se haya producido la efectiva prestación de servicios en virtud de nombramiento de interinidad.

B. Otros méritos: con una puntuación máxima de 0,7 puntos.

- Por ejercicios eliminatorios superados en procesos selectivos para la cobertura de plaza del mismo cuerpo/escala/especialidad que la que es objeto de la convocatoria en cualquier Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, puntuación máxima 0,4 puntos, computándose 0,2 puntos por ejercicio superado.

- Por Cursos de Formación relacionados con las funciones del cuerpo/escala/especialidad convocada con una duración superior a 5 horas, la puntuación por curso atenderá a la duración en horas de cada curso, conforme a la tabla que sigue, y con un máximo de 0,550 puntos:

Duración en horas/curso	Puntuación por curso
De 5 a 20 horas	0,075
De 21 a 40 horas	0,150
De 41 a 100 horas	0,300

- Por titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso al cuerpo/escala/especialidad convocada, puntuación máxima 0,350 puntos que se alcanzará con una única titulación adicional.

2.2. Acreditación de méritos.

a) El tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Haría será acreditado de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador, referido siempre a la fecha de terminación de plazo de presentación de solicitudes genérico desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

b) El tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas habrá de ser acreditado por el aspirante, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes genérico desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado, mediante un certificado de servicios prestados.

c) La realización de los Cursos de Formación deberá justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un Centro Oficial, o bien que haya obtenido la correspondiente homologación por parte de la Administración Pública competente en cada caso. A estos efectos, se entenderá incluido en el concepto de Centro Oficial, las Universidades.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

d) Los ejercicios eliminatorios superados en anteriores procesos selectivos para la cobertura de plaza del mismo cuerpo/escala/especialidad a la objeto de convocatoria en cualquier administración pública, serán acreditados de oficio por la corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador, cuando hubiera sido el Ayuntamiento de Haría la administración convocante y, en los demás casos, mediante el correspondiente certificado expedido por la Secretaría de la Administración de que se trate.

e) Las titulaciones académicas o certificaciones profesionales, a través del documento original o copia, conforme al apartado 2.b de la ase Sexta.

Las personas participantes deberán indicar expresamente en el Anexo II, que acompañarán junto con la solicitud de participación, los méritos pretendidos, así como los documentos para su acreditación. El incumplimiento de lo anterior impedirá su valoración.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente citados, sin perjuicio de que el Tribunal/Comisión de Valoración pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

2.3. Valoración de los méritos.

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo, el autobaremo de méritos, y adjuntar la documentación que los acredite.

El Tribunal Calificador, procederá a valorar los méritos acreditados por las personas aspirantes que coincidan con los alegados por éstas en su autobaremo, con la puntuación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el apartado 2.1 de esta Base.

Efectuada la valoración de los méritos de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador hará públicas con carácter provisional las puntuaciones otorgadas en la fase de concurso, desglosando la puntuación obtenida por cada concepto.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal Calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

3. Conclusión del procedimiento selectivo- Relación de personas aspirantes seleccionadas.

Concluidas las fases de concurso y oposición el Tribunal Calificador hará públicas las puntuaciones otorgadas en cada una de ellas.

La suma de ambas determinará el orden definitivo de los aspirantes aprobados.

En caso de empate, el orden definitivo se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Venir desempeñando en el Ayuntamiento de Haría puesto de trabajo del cuerpo/escala/especialidad convocada.

b) Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos en fase de concurso.

c) En el supuesto de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de méritos profesionales.

d) A continuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional.

e) Mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad.

f) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

4. Propuesta del Tribunal.

Una vez realizada las valoraciones finales del sistema selectivo, y en su caso resueltos los empates, el Tribunal elaborará una propuesta de la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación y ordenará su publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica de la página web de la misma.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación de seleccionados y propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia.

La Alcaldía-Presidencia aprobará mediante resolución la relación de las personas aspirantes seleccionadas por orden de puntuación que publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, a los efectos de proceder a la adjudicación de la plaza objeto de la convocatoria.

5. Documentación requerida para efectuar el nombramiento como personal funcionario de carrera.

En el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de la resolución citada en el apartado anterior, las personas seleccionadas deberán aportar además de la aceptación de la propuesta de nombramiento:

a) 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.

b) Cualquier otro requisito que se especifique en las convocatorias que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación o a lo largo del expediente.

La falta de presentación de la citada documentación en el plazo conferido dará lugar a que se tenga por decaído en su derecho al trámite a la persona seleccionada.

Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación relacionada en este punto, o habiendo prestado el consentimiento no se hubiese podido constatar el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, o bien de su examen se dedujera que carece de alguno de ellos, se le concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para que presente la acreditación documental del mismo a través de la Sede Electrónica de la Corporación o presencialmente en el Registro de la Corporación.

En caso de no completarla en plazo, no podrá tomar posesión como funcionario de carrera y se declarará decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

No obstante, si se produjera alguno de los supuestos previstos en el apartado anterior, o si se produjera la renuncia de alguna de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, Alcaldía-Presidencia podrá requerir al Tribunal Calificador relación complementaria de la persona aspirante que siga a las propuestas, para su posible nombramiento.

6. Nombramiento como personal funcionario de carrera.

Las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el punto anterior, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo la plaza, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal funcionario interino del mismo cuerpo, escala o especialidad en el Ayuntamiento de Haría, se les adjudicará directamente el puesto que vienen ocupando con carácter temporal.

b) El resto de personas aspirantes seleccionadas, serán nombradas funcionarias de carrera del cuerpo, escala y, en su caso, especialidad, adjudicándoles la plaza objeto de la convocatoria con carácter definitivo según el orden de puntuación obtenida.

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 de Las Palmas.

Decaerán en su derecho quienes no tomarán posesión en dicho plazo, salvo que medie solicitud y concesión de prórroga justificada.

DECIMOPRIMERA. Sistema selectivo de concurso.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes

1. Valoración de la fase de concurso.

La valoración máxima será de 10 puntos.

- 80% méritos profesionales.
- 20% otros méritos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

1.1. Méritos a valorar: con carácter general serán méritos evaluables los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica a continuación.

A. Méritos profesionales. Puntuación máxima 8 puntos.

Experiencia profesional.

- Tiempo de servicios prestados para el Ayuntamiento de Haría como personal laboral temporal e indefinido no fijo o como funcionario interino en la categoría profesional objeto de la convocatoria: 0,067 puntos/mes de servicios prestados.

- Tiempo de servicios prestados en cualquier otra Administración pública, de conformidad con el artículo 2.3 de la Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como personal laboral temporal e indefinido no fijo o como funcionario interino en la categoría profesional objeto de la convocatoria: 0,0167 puntos/mes de servicios prestados.

B. Otros méritos. Puntuación máxima 2 puntos.

B.1 Por Cursos de Formación recibidos, relacionados con las funciones de la categoría profesional de la plaza convocada, con una duración superior a 5 horas.

La puntuación por curso atenderá a la duración en horas de cada curso, conforme a la tabla que sigue, y con un máximo 2 puntos:

Duración en horas/curso	Puntuación por curso
De 5 a 20 horas	0,500
De 21 a 40 horas	0,750
De 41 a 100 horas	1,000
De más de 100 horas	1,500

B.2 Por cada titulación o certificado de profesionalidad, de nivel igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea la exigida para el acceso a la plaza convocada, 1 punto y hasta un máximo de 2 puntos.

2. Acreditación de méritos.

a) El tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Haría será acreditado de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia de la Comisión de Valoración, referido siempre a la fecha de terminación de plazo de presentación de solicitudes genérico desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

b) El tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas habrá de ser acreditado por el aspirante, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes genérico desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado, mediante un certificado de servicios prestados.

c) La realización de los Cursos de Formación deberán justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un Centro Oficial, o bien que haya obtenido la correspondiente homologación por parte de la Administración Pública competente en cada caso. A estos efectos, se entenderá incluido en el concepto de Centro Oficial, las Universidades.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos y certificados que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

d) Los demás méritos se acreditarán con la aportación de documentos (títulos, certificados, etc.) de los que directamente resulten los datos que se pretenden someter a valoración.

Las personas participantes deberán indicar expresamente en el Anexo II, que acompañarán junto con la solicitud de participación, los méritos pretendidos, así como los documentos para su acreditación. El incumplimiento de lo anterior impedirá su valoración.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente citados, sin perjuicio de que el Comisión de Valoración pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

3. Valoración de los méritos.

Constituida la Comisión de Valoración se procederá a la valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes.

Una vez evaluados, la Comisión de Valoración hará públicas con carácter provisional las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, desglosando la puntuación obtenida por cada concepto.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, la Comisión de Valoración podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada

En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Venir desempeñando en el Ayuntamiento de Haría puesto de trabajo de la categoría profesional.

b) Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos profesionales.

c) En el supuesto de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración de experiencia profesional.

d) A continuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad.

4. Propuesta de la Comisión de Valoración.

Concluida la revisión y corrección de la baremación provisional, la Comisión de Valoración elaborará una propuesta definitiva por orden de puntuación y ordenará su publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Haría.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión elevará la propuesta de contratación como personal laboral fijo a la Alcaldía-Presidencia.

La Alcaldía-Presidencia aprobará mediante resolución la relación de las personas aspirantes seleccionadas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas a los efectos de proceder a la adjudicación de las plazas objeto de la convocatoria.

Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta Base será nula de pleno derecho.

5. Documentación requerida para efectuar la contratación como personal laboral fijo.

En el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de aspirantes seleccionados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de la resolución citada en el apartado anterior, las personas seleccionadas deberán presentar su solicitud de puesto de trabajo y la siguiente documentación:

a) 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.

b) Cualquier otro requisito que se especifique en las convocatorias que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación o a lo largo del expediente.

La falta de presentación de la citada documentación en el plazo conferido dará lugar a que se tenga por decaído en su derecho al trámite a la persona seleccionada.

Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación relacionada en este punto, o habiendo prestado el consentimiento no se hubiese podido constatar el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, o bien de su examen se dedujera que carece de alguno de ellos, no podrá ser contratado como personal laboral fijo y se declarará decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En el supuesto de que el aspirante seleccionado haya prestado su consentimiento, pero esta Administración no hubiese podido comprobar el cumplimiento alguno de los requisitos, se le concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para que presente la acreditación documental del mismo a través de la Sede Electrónica de la Corporación o presencialmente en el Registro de la Corporación.

No obstante, si se produjera alguno de los supuestos previstos en el apartado anterior, o si se produjera la renuncia de alguna de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, Alcaldía-Presidencia podrá requerir de la Comisión de Valoración relación complementaria de la persona aspirante que siga a las propuestas, para su posible nombramiento.

6. Contratación como personal laboral fijo.

1. Las personas aspirantes propuestos/as que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el punto anterior, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, serán contratados como personal laboral fijo o si ya viniesen prestando servicios en el Ayuntamiento de Haría, se procederá a la novación de sus contratos de trabajo, mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Haría, se les adjudicará directamente el puesto que vienen ocupando con carácter temporal.

b) El resto de personas aspirantes seleccionadas serán contratadas según el orden de puntuación obtenida.

2. Los aspirantes propuestos/as deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de UN (1) MES contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Decaerán en su derecho quienes no tomarán posesión en dicho plazo, salvo que medie solicitud y concesión de prórroga justificada.

DECIMOSEGUNDA. Formación de lista de reserva.

Finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación de la plaza, se formará una "bolsa", a efectos de posible nombramiento como funcionario interino y una "bolsa" para el personal laboral temporal.

Los aspirantes que hubiesen participado en el proceso selectivo por concurso-oposición, siguiendo las puntuaciones obtenidas de acuerdo con la ponderación fijada en estas Bases, serán incluidos en la "bolsa" siempre y cuando hayan obtenido al menos 3 puntos en la fase de oposición.

Los que hubiesen participado en el proceso por concurso de méritos, se incluirán en su respectiva "bolsa" siempre y cuando la puntuación final obtenida fuese de al menos 5 puntos, atendándose al orden de puntuación de dichos méritos.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de reserva deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

2. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

3. La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una "Bolsa" generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

DECIMOTERCERA. Protección de datos.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DECIMOCUARTA. Impugnación.

Contra la resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases específicas, agotándose con ella la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados Recurso de Reposición ante el órgano competente, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, o bien, directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas en el plazo de DOS (2) MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso o mecanismo de impugnación que se estime procedente en derecho.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador/Comisión de Valoración, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irrespirable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en los plazos establecidos en el artículo 112 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Haría, anuncio informativo de la interposición del recurso para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen convenientes.

DECIMOQUINTA. Plazo máximo para la resolución de los procesos selectivos.

Los procesos selectivos extraordinarios de estabilización de empleo temporal deberán finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

II PROCESO SELECTIVO
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: _____ GRUPO: _____ PLAZA: ☐ FUNCIONARIO DE CARRERA ☐ PERSONAL LABORAL FIJO

II DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
Apellidos: _____ Nombre _____ DNI _____ Domicilio _____ Población: _____ CP: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____ Medio preferente de notificación: ☐ Medios electrónicos: notificación telemática. ☐ Notificación en el domicilio indicado. Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

III. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE
Apellidos: _____ Nombre _____ DNI _____ Domicilio _____ Población: _____ CP: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE
EL ABAJO FIRMANTE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD Que son ciertos los datos consignados en la instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúne las condiciones exigidas para el empleo la plaza convocada y las señaladas en las Bases de la presente convocatoria. ○ Tener Nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por las presentes Bases específicas como, requisitos de los aspirantes. ○ No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto. ○ Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. ○ Estar en posesión de la titulación que se requiera en las Bases Específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentar la documentación conjuntamente con su original para compulsar. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado 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.

V. HAGO CONSTAR:

- a) Que adjunto modelo de declaración de méritos, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.
- b) Que adjunto copia auténtica del Documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- c) Que adjunto copia auténtica de la Titulación exigida en las Bases Específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.
- d) Que adjunto copia auténtica del Informe médico de valoración de la Inspección Médica.
- e) Que adjunto certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (este documento solo se presentará en aquellas convocatorias cuyas bases así lo especifiquen).
- f) En el supuesto de la Convocatoria Específica para personal laboral fijo para la plaza de Conductor/a copia auténtica de los permisos de conducción: B, C y D.

☐ Faculto al Ayuntamiento de Haría a consultar y/o comprobar los datos referidos en el apartado c) y d) a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

La autorización exime al solicitante de presentar dicha documentación, de lo contrario, deberá aportarla con la solicitud.

Si realizada la consulta el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá al solicitante para que aporte la documentación acreditativa en el plazo de subsanación de la lista provisional.

- g) Personas con limitaciones físicas, psíquicas, sensoriales o mixtas.

- Se solicita

☐ Adaptación de tiempo

☐ Adaptación de medios

VI. SOLICITO

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____, ____ / _____ / _____.

(Firma)

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 d, de 5 de diciembre, sobre protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, serán utilizados exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta administración y serán incorporadas a los ficheros que conformen la base de datos correspondiente de este Ayuntamiento, ante el que podrá ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose, en cualquier momento al Registro General, en Plaza de la Constitución nº 1 de Haría CP 35520. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos que la Ley lo permita o exija expresamente.

ANEXO II

MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN, EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PARA PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE HARÍA.

PLAZA CONVOCADA: _____

DATOS PERSONALES

Apellidos _____

Nombre _____ DNI _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Especial de Estabilización se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para el proceso selectivo por concurso, procediendo a la auto-baremación de los méritos.

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

DECLARA: Que adjunto la documentación de conformidad a lo establecido en la Base Específica para acreditar los méritos pretendidos.

MÉRITOS A VALORAR- MÁXIMO 10 PUNTOS.**I. MÉRITOS PROFESIONALES- MÁXIMO 8 PUNTOS****EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- **TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL AYUNTAMIENTO DE HARÍA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL E INDEFINIDO NO FIJO O COMO FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA OBJETO DE CONVOCATORIA. 0,067 puntos/mes.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	TOTAL (meses)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Haría)
De _____ a _____		
De _____ a _____		
De _____ a _____		
De _____ a _____		

- **TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN CUALQUIER OTRA ADMINISTRACIÓN DE LAS INCLUIDAS EN EL ÁMBITO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 2.3 DE LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL E INDEFINIDO NO FIJO O COMO FUNCIONARIO INTERINO. 0,0167 puntos/mes.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Haría)
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			

OTROS MÉRITOS– MÁXIMO 2 PUNTOS**A. CURSOS DE FORMACIÓN– Máximo 2 puntos**

Acción formativa directamente relacionada con las plazas objeto de la convocatoria específica a razón de:

Duración en horas/curso	Puntuación por curso
De 5 a 20 horas	0,500
De 21 a 40 horas	0,750
De 41 a 100 horas	1,000
De más de 100 horas	1,500

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD / CENTRO	Nº DE HORAS	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Haría)

B. CERTIFICACIONES DE PROFESIONALIDAD. 1 punto por cada una.

CERTIFICACIÓN DE PROFESIONALIDAD	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por parte del Ayuntamiento de Haría)

C.TITULACIONES ACADÉMICAS. 1 punto por cada una.

Por cada titulación académica de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la categoría profesional de la plaza convocada.

TITULACIÓN ACADEMICA	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por parte del Ayuntamiento de Haría)

TOTAL AUTOBAREMACIÓN = ____ puntos

En ____, a ____ de ____ de 202__

Fdo.

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 d, de 5 de diciembre, sobre protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, serán utilizados exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta administración y serán incorporadas a los ficheros que conformen la base de datos correspondiente de este Ayuntamiento, ante el que podrá ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose, en cualquier momento al Registro General, en Plaza de la Constitución nº 1 de Haría CP 35520. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos que la Ley lo permita o exija expresamente.

ANEXO II

MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO, ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN, EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PARA PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

PLAZA CONVOCADA: _____

DATOS PERSONALES

Apellidos _____

Nombre _____ DNI _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Especial de Estabilización se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos.

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

DECLARA: Que adjunta la documentación exigida para acreditar los méritos de conformidad con la Base Específica. De no presentarse toda la documentación referida en dicha Base impedirá la valoración de los méritos pretendidos.

MÉRITOS A VALORAR– MÁXIMO 4 PUNTOS.**I.MÉRITOS PROFESIONALES– MÁXIMO 3,3 PUNTOS****EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- **TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL AYUNTAMIENTO DE HARIA COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO O PERSONAL LABORAL TEMPORAL E INDEFINIDO NO FIJO EN EL CUERPO/ESCALA/ESPECIALIDAD OBJETO DE LA CONVOCATORIA. 0,055 puntos/mes.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	TOTAL (meses)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Haría)
De _____ a _____		
De _____ a _____		
De _____ a _____		
De _____ a _____		
De _____ a _____		

- **TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN CUALQUIER OTRA ADMINISTRACIÓN 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 COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO O PERSONAL LABORAL TEMPORAL E INDEFINIDO NO FIJO EN EL CUERPO/ESCALA/ESPECIALIDAD OBJETO DE LA CONVOCATORIA. 0,0184 puntos/mes.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Haría)
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			
De _____ a _____			

II. OTROS MÉRITOS– MÁXIMO 0.7 PUNTOS
A. CURSOS DE FORMACIÓN– máximo 0,550 puntos

Acción formativa directamente relacionada con las plazas objeto de la convocatoria específica a razón de:

Duración en horas/curso	Puntuación por curso
De 5 a 20 horas	0,500
De 21 a 40 horas	0,750
De 41 a 100 horas	1,000
De más de 100 horas	1,500

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD / CENTRO	Nº DE HORAS	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Haría)

C. TITULACIONES ACADÉMICAS. 0,350 PUNTOS

TITULACIÓN ACADEMICA	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por parte del Ayuntamiento de Haría)

D.EJERCICIOS SUPERADOS EN PROCESOS SELECTIVOS.

Por ejercicios eliminatorios superados en procesos selectivos para la cobertura plaza del mismo cuerpo/ escala y en su caso especialidad que la que es objeto de la convocatoria en cualquier Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se deberá cumplimentar identificando las plazas del proceso selectivo, identificando el Boletín Oficial (Estado, CCAA o Provincia), el n.º y fecha de publicación de la Convocatoria, identificación de la Administración, Organismo o Entidad convocante del proceso, y número de ejercicios superados en dicho proceso.

Puntuación máximo 0,4 puntos, computándose 0,2 por ejercicio superado.

PLAZAS PROCESO SELECTIVO	Nº Y FECHA BOLETIN OFICIAL DE LA CONVOCATORIA	ADMINISTRACIÓN	NÚMERO DE EJERCICIOS SUPERADOS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Ayuntamiento de Haría)
	B.O. ____ Nº ____ Fecha ____			
	B.O. ____ Nº ____ Fecha ____			
	B.O. ____ Nº ____ Fecha ____			
	B.O. ____ Nº ____ Fecha ____			
	B.O. ____ Nº ____ Fecha ____			

TOTAL AUTOBAREMACIÓN = ____ puntos

En ____, a ____ de ____ de 202__

Fdo:

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 d, de 5 de diciembre, sobre protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, serán utilizados exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta administración y serán incorporadas a los ficheros que conformen la base de datos correspondiente de este Ayuntamiento, ante el que podrá ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose, en cualquier momento al Registro General, en Plaza de la Constitución nº 1 de Haría CP 35520. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos que la Ley lo permita o exija expresamente.

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, antes del 31 de diciembre de 2022, así como la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su Tablón de Anuncios, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativa o Recurso de Reposición Potestativo ante el Alcalde, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd., cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Haría, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Evelia García Fuentes.

249.025

ANUNCIO

3.890

Por medio de la presente, se hace público, que con fecha 23 de diciembre de 2022 ha sido dictada resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Haría número 2141/2022 sobre la aprobación de las Bases Específicas para la estabilización de empleo temporal de conformidad con las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la cual se ha resuelto lo siguiente;

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas que regirán las convocatorias de los procesos selectivos para el personal laboral fijo y funcionario de carrera del Ayuntamiento de Haría en los siguientes términos:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA COBERTURA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS 58 PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA REFERENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, EN VIRTUD DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO - PERSONAL DE LARGA DURACIÓN.

PRIMERA. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular las peculiaridades del proceso selectivo para proveer 9 plazas de Administrativo/a correspondientes al Grupo III, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Haría, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas

urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Haría, aprobada por Resolución de la Alcaldía- Presidencia número 805/2022 de fecha 25 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

El proceso selectivo se regirá además de por las presentes Bases Específicas por lo establecido en las Bases Generales que regulan las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Haría y demás normas aplicables relacionadas en su Base segunda.

SEGUNDA. Identificación de las plazas.

Vacantes	Grupo/clasificación	Categoría
1	I	Agente de Empleo y Desarrollo Local
1	I	Arquitecto/a
1	I	Psicólogo/a
2	II	Trabajador/a Social
1	II	Educador/a Social
1	II	Arquitecto/a Técnico
9	III	Administrativo/a
7	IV	Auxiliares Administrativos/as
4	IV	Animadores/as
3	IV	Monitor/a Deportivo
5	IV	Oficial de primera
3	IV	Conductores/as
1	IV	Mecánico/a
1	IV	Electricista
1	IV	Fontanero/a
1	IV	Conserje
3	IV	Oficial de Segunda
1	IV	Mantenimiento
1	IV	Auxiliar de Biblioteca

5	V	Peones/as
3	V	Auxiliares de Hogar
3	V	Limpiadores/as

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

A) Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de nombramiento, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Haría.

B) Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

1. Agente de Empleo y Desarrollo Local.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener la Titulación Oficial relacionada con Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Psicología, Derecho, Administración, a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Arquitecto/a.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Licenciatura en arquitectura o Grado equivalente con Título Universitario de Máster que habilite para el ejercicio de la profesión, a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3. Psicólogo/a.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Licenciatura o Grado en Psicología o Título Universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales

4. Trabajador/a Social.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Grado o Diplomatura en Trabajo Social u otras titulaciones que habiliten para el ejercicio de la profesión, a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

5. Educador/a Social.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener la Titulación de Grado o Diplomatura en Educación Social u otras titulaciones universitarias equivalentes, a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

6. Arquitecto/a Técnico.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Arquitecto Técnico o Grado equivalente en Arquitectura Técnica, Grado en Edificación, Grado en Ciencias y Tecnologías de la Edificación o sus equivalentes, en la fecha que finalice el plazo para presentación de instancias, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

7. Administrativo/a.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado, Técnico o equivalente, a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

8. Auxiliar Administrativo/a.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener alguno de los siguientes Títulos académicos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Titulación de Técnico de Grado Medio en Formación Profesional Básico o sus equivalentes, según la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

9. Animador/a.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener alguno de los siguientes Títulos académicos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Titulación de Técnico de Grado Medio en Formación Profesional Básico o sus equivalentes, según la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

10. Monitor/a Deportivo.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener alguno de los siguientes Títulos académicos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Titulación de Técnico de Grado Medio en Formación Profesional Básico o sus equivalentes, según la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

11. Oficial de Primera.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

12. Conductor/a.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

Certificado de aptitud profesional: Permiso de conducción B y C.

13. Mecánico/a.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

14. Electricista.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

15. Fontanero/a.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

16. Conserje/a.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

17. Oficial de Segunda.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

18. Personal de Mantenimiento.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

19. Auxiliar de biblioteca.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener alguno de los siguientes Títulos académicos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Titulación de Técnico de Grado Medio en Formación Profesional Básico o sus equivalentes, según la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

20. Peón/a.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

21. Auxiliar de Hogar.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

22. Limpiador/a.

Titulación: En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), el Ayuntamiento de Haría exime de estar en posesión de cualquier titulación prevista en el sistema educativo.

CUARTA. Presentación de instancias y derechos de examen.

La presentación de solicitudes, así como los documentos a acompañar se regirá por lo establecido en la Base General Sexta.

La alegación y acreditación de los méritos se hará junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante el Anexo II de autobaremación de méritos, al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de ellos.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma, sin perjuicio de que la Comisión de Valoración pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación, se estará a lo establecido en la Base General Séptima.

SEXTA. Comisión de Valoración.

Tanto la designación y la composición de la Comisión de Valoración como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las Bases Generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. Sistema de selección.

El sistema selectivo para la estabilización de plazas ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 en el ámbito previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, es el de concurso.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con el baremo que se indica en la presente Base Séptima.

OCTAVA. Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

1. Valoración de la fase de concurso.

La valoración máxima será de 10 puntos.

- 80 % méritos profesionales

- 20 % otros méritos

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

1.1 Méritos a valorar: con carácter general serán méritos evaluables los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica a continuación.

A. Méritos profesionales. Puntuación máxima 8 puntos.

Experiencia profesional

- Tiempo de servicios prestados para el Ayuntamiento de Haría como personal laboral temporal e indefinido no fijo o como funcionario interino en la categoría profesional objeto de la convocatoria: 0,067 puntos/mes de servicios prestados.

- Tiempo de servicios prestados en cualquier otra Administración pública, de conformidad con el artículo 2.3 de la Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como personal laboral temporal e indefinido no fijo o como funcionario interino en la categoría profesional objeto de la convocatoria: 0,0167 puntos/mes de servicios prestados.

B. Otros méritos. Puntuación máxima 2 puntos.

B.1 Por Cursos de Formación recibidos, relacionados con las funciones de la categoría profesional de la plaza convocada, con una duración superior a 5 horas.

La puntuación por curso atenderá a la duración en horas de cada curso, conforme a la tabla que sigue, y con un máximo 2 puntos:

Duración en horas/curso	Puntuación por curso
De 5 a 20 horas	0,500
De 21 a 40 horas	0,750
De 41 a 100 horas	1,000
De más de 100 horas	1,500

B.2 Por cada titulación o certificado de profesionalidad, de nivel igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea la exigida para el acceso a la plaza convocada, 1 punto y hasta un máximo de 2 puntos.

2. Acreditación de méritos.

a) El tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Haría será acreditado de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia de la Comisión de Valoración, referido siempre a la fecha de terminación de plazo de presentación de solicitudes genérico desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

b) El tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas habrá de ser acreditado por el aspirante, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes genérico desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado, mediante un certificado de servicios prestados

c) La realización de los Cursos de Formación deberán justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un Centro Oficial, o bien que haya obtenido la correspondiente homologación por parte de la Administración Pública competente en cada caso. A estos efectos, se entenderá incluido en el concepto de Centro Oficial, las Universidades.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos y certificados que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

d) Los demás méritos se acreditarán con la aportación de documentos (títulos, certificados, etc.) de los que directamente resulten los datos que se pretenden someter a valoración.

Las personas participantes deberán indicar expresamente en el Anexo II, que acompañarán junto con la solicitud de participación, los méritos pretendidos, así como los documentos para su acreditación. El incumplimiento de lo anterior impedirá su valoración.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente citados, sin perjuicio de que el Comisión de Valoración pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

3. Valoración de los méritos.

Constituida la Comisión de Valoración se procederá a la valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes.

Una vez evaluados, la Comisión de Valoración hará públicas con carácter provisional las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, desglosando la puntuación obtenida por cada concepto.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, la Comisión de Valoración podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada

En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Venir desempeñando en el Ayuntamiento de Haría puesto de trabajo de la categoría profesional.

b) Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos profesionales.

c) En el supuesto de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración de experiencia profesional.

d) A continuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad.

4. Propuesta de la Comisión de Valoración.

Concluida la revisión y corrección de la baremación provisional, la Comisión de Valoración elaborará una propuesta definitiva por orden de puntuación y ordenará su publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Haría.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión elevará la propuesta de contratación como personal laboral fijo a la Alcaldía- Presidencia.

La Alcaldía-Presidencia aprobará mediante resolución la relación de las personas aspirantes seleccionadas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas a los efectos de proceder a la adjudicación de las plazas objeto de la convocatoria.

Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta Base será nula de pleno derecho.

5. Documentación requerida para efectuar la contratación como personal laboral fijo.

En el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de aspirantes seleccionados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de la resolución citada en el apartado anterior, las personas seleccionadas deberán presentar su solicitud de puesto de trabajo y la siguiente documentación:

a) 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.

b) Cualquier otro requisito que se especifique en las convocatorias que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación o a lo largo del expediente.

La falta de presentación de la citada documentación en el plazo conferido dará lugar a que se tenga por decaído en su derecho al trámite a la persona seleccionada.

Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación relacionada en este punto, o habiendo prestado el consentimiento no se hubiese podido constatar el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, o bien de su examen se dedujera que carece de alguno de ellos, no podrá ser contratado como personal laboral fijo y se declarará decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En el supuesto de que el aspirante seleccionado haya prestado su consentimiento, pero esta Administración no hubiese podido comprobar el cumplimiento alguno de los requisitos, se le concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para que presente la acreditación documental del mismo a través de la Sede Electrónica de la Corporación o presencialmente en el Registro de la Corporación.

No obstante, si se produjera alguno de los supuestos previstos en el apartado anterior, o si se produjera la renuncia de alguna de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, Alcaldía-Presidencia podrá requerir de la Comisión de Valoración relación complementaria de la persona aspirante que siga a las propuestas, para su posible nombramiento.

6. Contratación como personal laboral fijo.

1. Las personas aspirantes propuestos/as que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el punto anterior, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, serán contratados como personal laboral fijo o si ya viniesen prestando servicios en el Ayuntamiento de Haría, se procederá a la novación de sus contratos de trabajo, mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Haría, se les adjudicará directamente el puesto que vienen ocupando con carácter temporal.

b) El resto de personas aspirantes seleccionadas serán contratadas según el orden de puntuación obtenida.

2. Los aspirantes propuestos/as deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de UN (1) MES contado a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Decaerán en su derecho quienes no tomarán posesión en dicho plazo, salvo que medie solicitud y concesión de prórroga justificada.

NOVENA. Formación lista de reserva.

En lo referente a la formación de lista de reserva para contratación de personal laboral temporal, se estará a lo establecido en la Base General Decimosegunda.

DÉCIMA. Impugnación.

En lo referente a la impugnación, se estará a lo establecido en la Base General Decimocuarta.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN AL QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular las peculiaridades del proceso selectivo para proveer 1 plaza de Técnico de la Administración General (Técnico Jurista) correspondiente al Grupo I, Subescala A1 como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Haría, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con 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 y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Haría, aprobada por Resolución de la Alcaldía- Presidencia número 805/2022 de fecha 25 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 64, de fecha 30 de mayo de 2022.

El proceso selectivo se regirá además de por las presentes Bases Específicas por lo establecido en las Bases Generales que regulan las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Haría y demás normas aplicables relacionadas en su Base segunda.

SEGUNDA. Identificación de la plaza.

Vacantes	Grupo/Subgrupo	Denominación de la plaza	Subescala
1	I	Técnico Jurista	A1

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.**A) Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de nombramiento, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Haría.

B) Requisitos específicos de participación.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Licenciatura o Grado en Derecho, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. Presentación de instancias y derechos de examen.

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes de documentos a acompañar a éstas, se estará a lo establecido en la Base General Sexta.

La alegación y acreditación de los méritos se hará junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas mediante Anexo II de autobaremación de méritos al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de ellos.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente citados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación, se estará a lo establecido en la Base General Séptima.

SEXTA. Tribunal Calificador

Tanto la designación y la composición del Tribunal Calificador como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. Sistema de selección.

El sistema selectivo para la estabilización de las plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos 3 años antes a 31 de diciembre de 2020 en el ámbito previsto en el artículo 2.1 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, es el concurso-oposición.

OCTAVA. Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

El procedimiento selectivo constará de dos fases:

- Oposición: 60% de la puntuación total
- Concurso: 40% de la puntuación total

1. Desarrollo de la fase de oposición.

Constará de un único ejercicio tipo test propuesto por el Tribunal Calificador que consistirá en 50 preguntas que habrán de ser contestadas en un tiempo máximo de 120 minutos en base a 30 temas contenidos en el Anexo I de la convocatoria específica que estarán relacionadas con los procedimientos comunes y las funciones propias de las principales áreas de la actividad administrativa.

Elaborado el cuestionario tipo test por el Tribunal Calificador, habrá de incluir 4 preguntas de reserva que las personas aspirantes también deberán responder y que solo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador o una resolución judicial acuerde anular alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio de la fase de oposición.

El Tribunal Calificador dictará resolución en la que se indicará el lugar, fecha y hora de convocatoria para la realización del ejercicio tipo test.

El anuncio para la celebración de la prueba de la fase de oposición se hará con al menos una antelación de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES anteriores al día de la celebración.

La fecha de la celebración del único ejercicio puede coincidir con la fecha de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

Las personas aspirantes serán convocadas en único llamamiento, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El ejercicio tipo test no es eliminatorio conforme con los términos previstos en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.1 Calificación de la fase de oposición.

La calificación del ejercicio tipo test se calificará de 0 a 10 puntos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta.

Las respuestas erróneas y las respuestas en blanco no serán objeto de penalización.

El valor de cada pregunta acertada será de 0,2 puntos.

La persona aspirante que responda correctamente a la totalidad de las preguntas del examen obtendrá 10 puntos.

La puntuación máxima de la fase de oposición será 6 puntos sobre el total del proceso selectivo. Para el cálculo de la nota de la fase de oposición se multiplicará por 0,6 la puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.

2. Desarrollo de la fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes, referido siempre a la fecha de terminación de plazo de presentación de solicitudes genérico, con el límite total de 4 puntos computados sobre el total del proceso selectivo, desglosados del siguiente modo:

- 82,5 % méritos profesionales
- 17,5 % otros méritos

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo establecido.

No se valorará los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito para el acceso a la plaza.

2.1 Méritos a valorar: con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

A. Méritos profesionales.

A.1 Experiencia profesional: puntuación máxima de 3,3 puntos comprende:

- Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Haría como personal funcionario interino o personal laboral temporal e indefinido no fijo en el cuerpo/escala/especialidad objeto de la convocatoria: 0,055 puntos/mes.

- Tiempo de servicios prestados en cualquier otra Administración pública, de conformidad con el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como personal funcionario interino o personal laboral temporal e indefinido no fijo en el cuerpo/escala/especialidad objeto de la convocatoria: 0,0184 puntos/mes.

En todo caso, un mismo periodo de tiempo solo podrá ser alegado, acreditado y, si procede, valorado en relación con un único cuerpo/escala y, en su caso, especialidad en los que se haya producido la efectiva prestación de servicios en virtud de nombramiento de interinidad.

B. Otros méritos: con una puntuación máxima de 0,7 puntos.

- Por ejercicios eliminatorios superados en procesos selectivos para la cobertura de plaza del mismo cuerpo/ escala/especialidad que la que es objeto de la convocatoria en cualquier Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, puntuación máxima 0,4 puntos, computándose 0,2 puntos por ejercicio superado.

- Por Cursos de Formación relacionados con las funciones del cuerpo/escala/especialidad convocada con una duración superior a 5 horas, la puntuación por curso atenderá a la duración en horas de cada curso, conforme a la tabla que sigue, y con un máximo de 0,550 puntos:

Duración en horas/curso	Puntuación por curso
De 5 a 20 horas	0,075
De 21 a 40 horas	0,150
De 41 a 100 horas	0,300

- Por titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso al cuerpo/escala/especialidad convocada, puntuación máxima 0,350 puntos que se alcanzará con una única titulación adicional.

2.2 Acreditación de méritos.

a) El tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Haría será acreditado de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador, referido siempre a la fecha de terminación de plazo de presentación de solicitudes genérico desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

b) El tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas habrá de ser acreditado por el aspirante, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes genérico desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado, mediante un certificado de servicios prestados.

c) La realización de los Cursos de Formación deberá justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un Centro Oficial, o bien que haya obtenido la correspondiente homologación por parte de la Administración Pública

competente en cada caso. A estos efectos, se entenderá incluido en el concepto de Centro Oficial, las Universidades.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

d) Los ejercicios eliminatorios superados en anteriores procesos selectivos para la cobertura de plaza del mismo cuerpo/escala/especialidad a la objeto de convocatoria en cualquier administración pública, serán acreditados de oficio por la corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador, cuando hubiera sido el Ayuntamiento de Haría la administración convocante y, en los demás casos, mediante el correspondiente certificado expedido por la Secretaría de la Administración de que se trate.

e) Las titulaciones académicas o certificaciones profesionales, a través del documento original o copia, conforme al apartado 2.b de la ase Sexta.

Las personas participantes deberán indicar expresamente en el Anexo II, que acompañarán junto con la solicitud de participación, los méritos pretendidos, así como los documentos para su acreditación. El incumplimiento de lo anterior impedirá su valoración.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente citados, sin perjuicio de que el Tribunal/Comisión de Valoración pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

2.3 Valoración de los méritos.

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo, el autobaremo de méritos, y adjuntar la documentación que los acredite.

El Tribunal Calificador, procederá a valorar los méritos acreditados por las personas aspirantes que coincidan con los alegados por éstas en su autobaremo, con la puntuación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el apartado 2.1 de esta Base.

Efectuada la valoración de los méritos de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador hará públicas con carácter provisional las puntuaciones otorgadas en la fase de concurso, desglosando la puntuación obtenida por cada concepto.

Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal Calificador podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

3. Conclusión del procedimiento selectivo- Relación de personas aspirantes seleccionadas.

Concluidas las fases de concurso y oposición el Tribunal Calificador hará públicas las puntuaciones otorgadas en cada una de ellas.

La suma de ambas determinará el orden definitivo de los aspirantes aprobados.

En caso de empate, el orden definitivo se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Venir desempeñando en el Ayuntamiento de Haría puesto de trabajo del cuerpo/escala/especialidad convocada.
- b) Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos en fase de concurso.
- c) En el supuesto de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de méritos profesionales.
- d) A continuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional.
- e) Mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad.
- f) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

4. Propuesta del Tribunal.

Una vez realizada las valoraciones finales del sistema selectivo, y en su caso resueltos los empates, el Tribunal elaborará una propuesta de la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación y ordenará su publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica de la página web de la misma.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación de seleccionados y propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia.

La Alcaldía-Presidencia aprobará mediante resolución la relación de las personas aspirantes seleccionadas por orden de puntuación que publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, a los efectos de proceder a la adjudicación de la plaza objeto de la convocatoria.

5. Documentación requerida para efectuar el nombramiento como personal funcionario de carrera.

En el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de la resolución citada en el apartado anterior, las personas seleccionadas deberán aportar además de la aceptación de la propuesta de nombramiento:

- a) 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.
- b) Cualquier otro requisito que se especifique en las convocatorias que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación o a lo largo del expediente.

La falta de presentación de la citada documentación en el plazo conferido dará lugar a que se tenga por decaído en su derecho al trámite a la persona seleccionada.

Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación relacionada en este punto, o habiendo prestado el consentimiento no se hubiese podido constatar el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos, o bien de su examen se dedujera que carece de alguno de ellos, se le concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES

para que presente la acreditación documental del mismo a través de la Sede Electrónica de la Corporación o presencialmente en el Registro de la Corporación.

En caso de no completarla en plazo, no podrá tomar posesión como funcionario de carrera y se declarará decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

No obstante, si se produjera alguno de los supuestos previstos en el apartado anterior, o si se produjera la renuncia de alguna de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, Alcaldía-Presidencia podrá requerir al Tribunal Calificador relación complementaria de la persona aspirante que siga a las propuestas, para su posible nombramiento.

6. Nombramiento como personal funcionario de carrera.

Las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el punto anterior, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo la plaza, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal funcionario interino del mismo cuerpo, escala o especialidad en el Ayuntamiento de Haría, se les adjudicará directamente el puesto que vienen ocupando con carácter temporal.

b) El resto de personas aspirantes seleccionadas, serán nombradas funcionarias de carrera del cuerpo, escala y, en su caso, especialidad, adjudicándoles la plaza objeto de la convocatoria con carácter definitivo según el orden de puntuación obtenida.

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 de Las Palmas.

Decaerán en su derecho quienes no tomarán posesión en dicho plazo, salvo que medie solicitud y concesión de prórroga justificada.

NOVENA. Formación lista de reserva.

En lo referente a la formación de lista de reserva para funcionario interino, se estará a lo establecido en la Base General Decimosegunda.

DÉCIMA. Impugnación.

En lo referente a la impugnación, se estará a lo establecido en la Base General Decimocuarta.

ANEXO

Tema 1. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 2. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 6. 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 7. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 8. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas

Tema 9. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 11. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 12. Los contratos del sector público: Las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 13. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 14. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 15. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 16. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 17. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El encargo a medios propios personificados. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 18. El contrato de servicio. Formas de adjudicación. Duración, ejecución, modificación y extinción. El contrato de concesión de servicios públicos.

Tema 19. El contrato de suministro. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción.

Tema 20. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 21. Gestión indirecta: La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 22. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 23. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 24. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 25. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 26. El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 27. Bienes de dominio público: concepto y naturaleza. Régimen jurídico del dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. Utilización: reserva y concesión. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 28. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 29. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos. Clases de personal: funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional. La planificación de los recursos humanos en la Administración. Instrumentos de racionalización.

Tema 30. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, antes del 31 de diciembre de 2022, así como la sede electrónica de este ayuntamiento y en su tablón de anuncios, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativa o Recurso de Reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Haría, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Evelia García Fuentes.

249.040

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOYA

ANUNCIO

3.891

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0633, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 3 plazas de ABOGADO, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de la convocatoria y de las citadas bases específicas, en los siguientes términos:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 3 PLAZAS DE ABOGADO, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 3 plazas de ABOGADO, Grupo A1, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2022.

2. Características de las plazas: Las plazas convocadas corresponden a 3 plazas de personal laboral fijo de ABOGADO, Grupo A1, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Licenciatura o Grado en Derecho o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

3. Disponer de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Licenciatura o Grado en Derecho o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/8/2015 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,85 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/8/2015, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,2 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/8/2015 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,26 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/8/2015, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,06 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por

las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.192

ANUNCIO

3.892

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0634, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de ARQUITECTO, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de ARQUITECTO, Grupo A1, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde a 1 plaza de personal laboral fijo de ARQUITECTO, Grupo A1, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Arquitectura o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Arquitectura o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,5 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,2 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,15 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,06 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta de las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.194

ANUNCIO

3.893

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0635, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 2 plazas de PSICÓLOGO, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 2 PLAZAS DE PSICÓLOGO, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 2 plazas de PSICÓLOGO, Grupo A1, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín

Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de las plazas: Las plazas convocadas corresponden a 2 plazas de personal laboral fijo de PSICÓLOGO, Grupo A1, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Licenciatura o Grado en Psicología o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

3. Disponer de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Licenciatura o Grado en Psicología o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/3/2014 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,7 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/3/2014, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,2 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/3/2014 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,21 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/3/2014, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,06 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.346

ANUNCIO

3.894

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0636, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de VETERINARIO, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE VETERINARIO, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de VETERINARIO, Grupo A1, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde a 1 plaza de personal laboral fijo de VETERINARIO, Grupo A1, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y

méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Licenciatura o Grado en Veterinaria o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Licenciatura o Grado en Veterinaria o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,4 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,15 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,12 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,05 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.197

ANUNCIO

3.895

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0637, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 2 plazas de ARQUITECTO TÉCNICO, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 2 PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 2 plazas de ARQUITECTO TÉCNICO, Grupo A2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de las plazas: Las plazas convocadas corresponden a 2 plazas de personal laboral fijo de ARQUITECTO TÉCNICO, Grupo A2, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Arquitectura Técnica o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Arquitectura Técnica o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/4/2007 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,5 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/4/2007, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,2 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/4/2007 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,15 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/4/2007, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,06 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.”

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

ANUNCIO

3.896

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0638, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de EDUCADOR FAMILIAR, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE EDUCADOR FAMILIAR, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de EDUCADOR FAMILIAR, Grupo A2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde a 1 plaza de personal laboral fijo de EDUCADOR FAMILIAR, Grupo A2, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, Diplomatura o Grado en Educación Social o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

3. Disponer de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, Diplomatura o Grado en Educación Social o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,1 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,03 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA. Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA. Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.202

ANUNCIO

3.897

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/639, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de GESTOR DEPORTIVO, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la

estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE GESTOR DEPORTIVO, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de GESTOR DEPORTIVO, Grupo A2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde a 1 plaza de personal laboral fijo de GESTOR DEPORTIVO, Grupo A2, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Diplomatura o grado en Educación Física o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros

homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

3. Disponer de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Diplomatura o grado en Educación Física o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,5 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,15 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,15 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,05 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.204

ANUNCIO

3.898

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0640, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de INGENIERO TÉCNICO EN INFORMÁTICA, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO EN INFORMÁTICA, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de INGENIERO TÉCNICO EN INFORMÁTICA, Grupo A2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2022.

2. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde a 1 plaza de personal laboral fijo de INGENIERO TÉCNICO EN INFORMÁTICA, Grupo A2, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Diplomatura o Grado en Informática, Ingeniería técnica en informática de sistemas, Ingeniería técnica en Informática de Gestión. o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal

equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Diplomatura o Grado en Informática, Ingeniería técnica en informática de sistemas, Ingeniería técnica en Informática de Gestión. o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,5 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,1 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,15 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,03 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por

las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.206

ANUNCIO

3.900

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0641, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de INGENIERO TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de INGENIERO TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES, Grupo A2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde a 1 plaza de personal laboral fijo de INGENIERO TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES, Grupo A2, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Ingeniería Técnica en Telecomunicaciones o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Ingeniería Técnica en Telecomunicaciones o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya,

conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,5 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,1 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,15 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,03 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.207

ANUNCIO**3.901**

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0642, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de INGENIERO TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de INGENIERO TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA, Grupo A2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de

Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde a 1 plaza de personal laboral fijo de INGENIERO TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA, Grupo A2, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Ingeniería Técnica en Topografía, Grado en Ingeniería Geomática y Topografía o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Ingeniería Técnica en Topografía, Grado en Ingeniería Geomática y Topografía o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir

del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,5 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,25 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,15 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,08 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.208

ANUNCIO**3.902**

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0643, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de ADMINISTRATIVO DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECA, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECA, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de ADMINISTRATIVO DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECA, Grupo C1, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde a 1 plaza de personal laboral fijo de ADMINISTRATIVO DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECA, Grupo C1, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

3. Disponer de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Bachillerato o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,5 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,15 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,15 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,05 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.218

ANUNCIO

3.903

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0646, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 5 plazas de MONITOR/MONITOR SOCIOCULTURAL, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 5 PLAZAS DE ANIMADOR/MONITOR SOCIOCULTURAL, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 5 plazas de ANIMADOR/MONITOR SOCIOCULTURAL, Grupo C1, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de las plazas: Las plazas convocadas corresponden a 5 plazas de personal laboral fijo de ANIMADOR/MONITOR SOCIOCULTURAL, Grupo C1, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Grado superior de Formación Profesional en Animación Sociocultural o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

3. Disponer de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Grado superior de Formación Profesional en Animación Sociocultural o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2016 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 1,2 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2016, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,1 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2016 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,36 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2016, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,03 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.219

ANUNCIO

3.904

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0648, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de ALBAÑIL, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE ALBAÑIL, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de ALBAÑIL, Grupo C2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde a 1 plaza de personal laboral fijo de ALBAÑIL, Grupo C2, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de

Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado ESO, FP I o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Graduado Escolar, Graduado ESO, FP I o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,4 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,15 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,12 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,05 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.223

ANUNCIO

3.905

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0650, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 10 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 10 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 10 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo C2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de las plazas: Las plazas convocadas corresponden a 10 plazas de personal laboral fijo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo C2, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado ESO, FP I o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: No se exige.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Graduado Escolar, Graduado ESO, FP I o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2016 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,95 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2016, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,1 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2016 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,29 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2016, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,03 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

ANUNCIO

3.905

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0651, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de AUXILIAR TÉCNICO DELINEACIÓN, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DELINEACIÓN, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de AUXILIAR TÉCNICO DELINEACIÓN, Grupo C2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde a 1 plaza de personal laboral fijo de AUXILIAR TÉCNICO DELINEACIÓN, Grupo C2, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Grado medio de Formación Profesional en Delineación o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Grado medio de Formación Profesional en Delineación o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,4 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,15 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,12 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,05 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.231

ANUNCIO

3.906

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0652, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 2 plazas de CUIDADOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD/DEPENDENCIA, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes

para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 2 PLAZAS DE CUIDADOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD/DEPENDENCIA, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 2 plazas de CUIDADOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD/DEPENDENCIA, Grupo C2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de las plazas: Las plazas convocadas corresponden a 2 plazas de personal laboral fijo de CUIDADOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD/DEPENDENCIA, Grupo C2, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Grado medio de Formación Profesional Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

3. Disponer de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Grado medio de Formación Profesional Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2016 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 1,1 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2016, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,1 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2016 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,33 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2016, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,03 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.314

ANUNCIO

3.907

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0653, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de ELECTRICISTA, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo

público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE ELECTRICISTA, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de ELECTRICISTA, Grupo C2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde a 1 plaza de personal laboral fijo de ELECTRICISTA, Grupo C2, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Grado medio en Instalaciones Electrotécnicas o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se

reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Grado medio en Instalaciones Electrotécnicas o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,5 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,15 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,15 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,05 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por

las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.316

ANUNCIO

3.908

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0655, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de LOCUTOR DE RADIO, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE LOCUTOR DE RADIO, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de LOCUTOR DE RADIO, Grupo C2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde a 1 plaza de personal laboral fijo de LOCUTOR DE RADIO, Grupo C2, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado ESO, FP I o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

3. Disponer de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Graduado Escolar, Graduado ESO, FP I o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su

exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,45 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,15 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,14 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,05 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.323

ANUNCIO**3.909**

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0656 de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 4 plazas de MONITOR DEPORTIVO, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 4 PLAZAS DE MONITOR DEPORTIVO, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 4 plazas de MONITOR DEPORTIVO, Grupo C2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas

Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de las plazas: Las plazas convocadas corresponden a 4 plazas de personal laboral fijo de MONITOR DEPORTIVO, Grupo C2, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado Eso, FP I o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

3. Disponer de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Graduado Escolar, Graduado Eso, FP I o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya,

conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2016 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 1,2 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2016, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,1 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2016 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,36 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2016, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,03 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.320

ANUNCIO**3.910**

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0657, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de CONDUCTOR, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE CONDUCTOR, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de CONDUCTOR, Grupo D, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde a 1 plaza de personal laboral fijo de CONDUCTOR, Grupo D, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: No se exige estar en posesión de ninguna titulación.
2. Estar en posesión del permiso de conducción: D
3. Disponer de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción D.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,15 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,05 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.326

ANUNCIO

3.911

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0658, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 2 plazas de CONSERJE, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 2 PLAZAS DE CONSERJE, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 2 plazas de CONSERJE, Grupo D, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de las plazas: Las plazas convocadas corresponden a 2 plazas de personal laboral fijo de CONSERJE, Grupo D, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de

Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: No se exige estar en posesión de ninguna titulación.
2. Estar en posesión del permiso de conducción: B
3. Disponer de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,55 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,15 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,17 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,05 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

ANUNCIO

3.912

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0659 de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 3 plazas de LIMPIADORES/PERSONAL DE LIMPIEZA, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 3 PLAZAS DE LIMPIADORES/PERSONAL DE LIMPIEZA, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 3 plazas de LIMPIADORES/PERSONAL DE LIMPIEZA, Grupo D, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de las plazas: Las plazas convocadas corresponden a 3 plazas de personal laboral fijo de LIMPIADORES/PERSONAL DE LIMPIEZA, Grupo D, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: No se exige estar en posesión de ninguna titulación.
2. Estar en posesión del permiso de conducción: B
3. Disponer de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2016 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 2,1 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2016, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,1 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2016 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,63 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2016, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,03 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.335

ANUNCIO

3.913

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0660, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 11 plazas de PEÓN/ OPERARIO, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 11 PLAZAS DE PEÓN/OPERARIO, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 11 plazas de PEÓN/OPERARIO, Grupo D, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de las plazas: Las plazas convocadas corresponden a 11 plazas de personal laboral fijo de PEÓN/OPERARIO, Grupo D, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: No se exige estar en posesión de ninguna titulación.
2. Estar en posesión del permiso de conducción: No se exige.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2016 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,9 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2016, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,1 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2016 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,27 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2016, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,03 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta de las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.336

ANUNCIO

3.914

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0661 de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 2 plazas de SEPULTURERO, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 2 PLAZAS DE SEPULTURERO, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 2 plazas de SEPULTURERO, Grupo D, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín

Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de las plazas: Las plazas convocadas corresponden a 2 plazas de personal laboral fijo de SEPULTURERO, Grupo D, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: No se exige estar en posesión de ninguna titulación.
2. Estar en posesión del permiso de conducción: No se exige.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2016 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 2, puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2016, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,1 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2016 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2016, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,03 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.338

ANUNCIO

3.915

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0662, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de TÉCNICO PROTECCIÓN CIVIL, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO PROTECCIÓN CIVIL, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de TÉCNICO PROTECCIÓN CIVIL, Grupo D, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde a 1 plaza de personal laboral fijo de TÉCNICO PROTECCIÓN CIVIL, Grupo D, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: No se exige estar en posesión de ninguna titulación.
2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2016 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 1,15 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2016, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,1 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2016 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,35 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2016, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,03 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta del las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez

250.341

ANUNCIO

3.916

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0644, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1

plaza de TÉCNICO/PROMOTOR INFORMACIÓN TURÍSTICA, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/PROMOTOR INFORMACIÓN TURÍSTICA, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de TÉCNICO/PROMOTOR INFORMACIÓN TURÍSTICA, Grupo A2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde a 1 plaza de personal laboral fijo de TÉCNICO/PROMOTOR INFORMACIÓN TURÍSTICA, Grupo A2, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Diplomatura o Grado o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

3. Disponer de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Diplomatura o Grado o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,5 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,1 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,15 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,03 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta de las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez.

250.214

ANUNCIO

3.917

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0645, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 5 plazas de TRABAJADOR SOCIAL, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 5 PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 5 plazas de TRABAJADOR SOCIAL, Grupo A2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2022.

2. Características de las plazas: Las plazas convocadas corresponden a 5 plazas de personal laboral fijo de TRABAJADOR SOCIAL, Grupo A2, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo

competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

3. Disponer de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Diplomatura o Grado en Trabajo Social o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2016 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,9 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2016, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,1 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2016 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,27 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2016, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,03 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por

las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta de las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez.

250.215

ANUNCIO

3.918

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0647, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de TÉCNICO DE EDUCACIÓN ESPECIAL, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN ESPECIAL, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de TÉCNICO DE EDUCACIÓN ESPECIAL, Grupo C1, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2022.

2. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde a 1 plaza de personal laboral fijo de TÉCNICO DE EDUCACIÓN ESPECIAL, Grupo C1, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Grado superior de Formación Profesional Técnico educador de disminuidos Psíquicos. o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

3. Disponer de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Grado superior de Formación Profesional Técnico educador de disminuidos Psíquicos. o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,1 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,03 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del

Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta de las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez.

250.220

ANUNCIO

3.919

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0649, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 4 plazas de ASISTENTES DOMICILIARIOS/AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 4 PLAZAS DE ASISTENTES DOMICILIARIOS/AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 4 plazas de ASISTENTES DOMICILIARIOS/AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, Grupo C2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de las plazas: Las plazas convocadas corresponden a 4 plazas de personal laboral fijo de ASISTENTES DOMICILIARIOS/AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, Grupo C2, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Grado medio de Formación Profesional en Técnica de atención a personas en situación de dependencia, Grado medio de Formación Profesional en Técnico Auxiliar Clínica o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

3. Disponer de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Grado medio de Formación Profesional en Técnica de atención a personas en situación de dependencia, Grado medio de Formación Profesional en Técnico Auxiliar Clínica o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/8/2012 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/8/2012, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,1 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/8/2012 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/8/2012, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,03 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del

Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta de las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez.

250.225

ANUNCIO

3.920

Por Decreto de la Alcaldía número 2022/0654, de fecha 22.12.22, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de FONTANERO, por el sistema de concurso, en régimen laboral, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Moya, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de dicha convocatoria y de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE FONTANERO, POR TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE MOYA, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de FONTANERO, Grupo C2, de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moya, mediante proceso de Estabilización de Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0253, de 26 de mayo de 2.022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, del lunes 30 de mayo de 2.022, corregida mediante resolución de Alcaldía número 2022-0602 de fecha 9 de diciembre de 2.022.

2. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde a 1 plaza de personal laboral fijo de FONTANERO, Grupo C2, conforme a los grupos de clasificación establecidos en el artículo 10 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moya.

3. Procedimiento de Selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases y por lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022.

SEGUNDA. NORMAS GENERALES.

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo establecido en las bases generales que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moya, aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022-0632, de fecha de 22 de diciembre de 2022, y a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A. Requisitos generales de participación: Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

B. Requisitos específicos de participación: Además de las condiciones generales, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Titulación: Estar en posesión del Título de Grado medio de Formación Profesional en Fontanería o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables a los anteriores por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, disponer de la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Estar en posesión del permiso de conducción: B

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En lo referente a la presentación de solicitudes se estará a lo establecido en la Base Sexta de las citadas Bases Generales.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moya (Anexo I de las Bases Generales). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán conforme a lo establecido en las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitidas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud se deberá acompañar:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Documento de autoliquidación de la tasa correspondiente emitido por la entidad recaudadora y Justificante del pago emitido por la entidad bancaria, o documento de Autoliquidación / Justificante Pago del abono de la tasa emitido por la entidad recaudadora.

En el caso de tener derecho a bonificación en la cuota de la tasa, deberá aportar la documentación que justifique dicha bonificación.

c) Título exigido de Grado medio de Formación Profesional en Fontanería o equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

d) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración, conforme a lo establecido en las Bases Generales.

e) Permiso de conducción B.

QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

En lo referente a las tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el Base Sexta de las referidas Bases Generales.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

En lo referente a la admisión de aspirantes se estará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, así como a lo siguiente:

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público en el Ayuntamiento de Moya y en la normativa de aplicación.

6.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentasen reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

En lo referente al Tribunal calificador se estará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En lo referente al procedimiento de selección se estará a lo establecido en la Base Novena de las citadas Bases Generales.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados.

La calificación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la puntuación final obtenida, la cual se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de la experiencia profesional, de la antigüedad y de la formación, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima seis (6) puntos).

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de seis puntos.

a) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en la Administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo:

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,45 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,1 puntos por año.

b) Experiencia para el desarrollo de las funciones o tareas adscritas a la plaza convocada y adquirida en otras administraciones del sector público distintas a la administración convocante, como personal con vinculación de personal laboral no fijo.

1. Servicios prestados desde el 1/1/2013 inclusive hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,14 puntos por año.

2. Servicios prestados con anterioridad al 1/1/2013, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,03 puntos por año.

B) ANTIGÜEDAD (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas como personal laboral no fijo, con una puntuación máxima de dos puntos:

1. Antigüedad reconocida en la administración convocante como personal con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,6 puntos por año.

2. Antigüedad reconocida en otras administraciones públicas distintas a la administración convocante con vinculación de personal laboral no fijo, puntuando cada año, mes y día acreditados, a razón de 0,18 puntos por año.

C) FORMACIÓN (puntuación máxima dos (2) puntos).

Se puntuarán los cursos de formación realizados que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

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

Se puntuará los cursos de formación impartidos que versen sobre materias relacionadas con la categoría laboral de la plaza a la que se opta, estableciéndose un valor por hora lectiva de 0,035 puntos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final de cada aspirante será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos señalados.

En caso de empate en la puntuación final se estará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida, en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica municipal. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes, a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos, a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes, en cuanto a la puntuación obtenida.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera del las Bases Generales.

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

DÉCIMO PRIMERA – Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos se estará a lo establecido en la Base Décimo Primera de las Bases Generales.

DÉCIMO SEGUNDA – Constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas.

En lo referente a la constitución de bolsas de personal laboral temporal específicas se estará a lo establecido en la Base Décimo Tercera de las Bases Generales.

DÉCIMO TERCERA – Incidencias e impugnación.

En lo referente a incidencias e impugnación se estará a lo establecido en la Base Décimo Cuarta de las Bases Generales.

En la Villa de Moya, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez.

250.319

ORGANISMO AUTÓNOMO “ESCUELAS INFANTILES DE PÁJARA”

ANUNCIO

3.921

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de la Alcaldía Presidencia número 99/2022, de fecha 15 de diciembre, se APRUEBA las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 13 PLAZAS DE EDUCADOR/A (UNA ENCARGADA), POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, A JORNADA COMPLETA PARA EL ORGANISMO AUTÓNOMO ESCUELAS INFANTILES DE PÁJARA.”. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“DECRETO DE LA PRESIDENCIA. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, prevé en las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada norma, las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicha ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Excepcionalmente serán incluidas en estos procesos plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la LPGE17 y en los artículos 19.Uno.9 de la LPGE18 que incluidas en las ofertas de estabilización no hubieran sido convocadas, o habiendo

sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir

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

La publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las Ofertas de Empleo Público derivadas deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Transcurridos los anteriores plazos, la tasa de cobertura temporal deberá situarse por debajo del 8% de las plazas estructurales.

La articulación de estos procesos selectivos, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes administraciones públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.

Corresponderá una compensación económica, equivalente a 20 días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de 12 mensualidades, al Personal Funcionario Interino o al Personal Laboral Temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización.

En el caso del Personal Laboral Temporal, dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

Conforme establece la Disposición adicional cuarta de la referida Ley, las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

Visto cuanto antecede y de conformidad con las facultades atribuidas por la normativa vigente, **RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del Proceso Selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del OO.AA Escuelas infantiles de Pájara correspondiente a trece plazas de carácter estructural de Educador/a (una Encargada) de las Escuelas Infantiles en régimen de Personal Laboral Fijo, anexas a la presente resolución, mediante Proceso de

Estabilización del Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

SEGUNDO. Ordenar la publicación íntegra de las citadas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en los Tablones de Edictos del Organismo Autónomo Municipales.

TERCERO. Publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, momento a partir del cual se iniciará el cómputo del plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS NATURALES.

CUARTO. Contra la presente resolución podrá interponerse con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. Si transcurriese UN MES desde el día siguiente al de la interposición del Recurso de Reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, en el plazo de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. También podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con la salvedad de que no se podrá hacer uso del Recurso Contencioso-Administrativo en tanto no se resuelva expresamente o por silencio, el Recurso de Reposición que, en su caso, se hubiera interpuesto, artículo 123.2 de la referida Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTO. Notificar a los trabajadores afectados por el presente proceso, con expresión de los recursos procedentes.

Lo manda y firma el Sr. Presidente en Pájara, en la fecha de la firma electrónica.”

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Potestativo de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, 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, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de las Palmas que por reparto corresponda, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación, significando, que en el caso de presentar Recurso de Reposición, transcurrido el plazo sin haberse notificado resolución expresa se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que debe entenderse desestimado, todo ello, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

En Pájara, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ESCUELAS INFANTILES DE PÁJARA,
Pedro Armas Romero.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 13 PLAZAS DE EDUCADOR/A (UNA ENCARGADA), POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, A JORNADA COMPLETA PARA EL ORGANISMO AUTÓNOMO ESCUELAS

INFANTILES DE PÁJARA.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 13 plazas de Educador/a, Grupo C1, de Personal Laboral Fijo del OO.AA. Escuelas infantiles de Pájara, mediante Proceso de Estabilización del Empleo Público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal del OO.AA. Escuelas Infantiles de Pájara, aprobada por el Presidente N°39/2022 de fecha 18 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 62 de fecha 25 de mayo de 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de educador/a, descritas en el Manual de Funciones de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del OO.AA. Escuelas Infantiles de Pájara, aprobadas en fecha 24 de junio de 2021 (publicación definitiva en BOP de las Palmas número 125 de fecha 18 de octubre de 2021).

Nº Plazas Vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Servicio, departamento, unidad	Código nº plaza	Grupo Subgrupo
1	Educador/a (encargado/a)	Laboral		OAPJ-PL-06	C1
12	Educador/a			OAPJ-PL-16 OAPJ-PL-17 OAPJ-PL-18 OAPJ-PL-19 OAPJ-PL-20 OAPJ-PL-21 OAPJ-PL-22 OAPJ-PL-23 OAPJ-PL-24 OAPJ-PL-25 OAPJ-PL-26 OAPJ-PL-27	

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Organismo Autónomo Escuelas Infantiles de Pájara, aprobadas por el Presidente, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

A). Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en los términos previstos en las Bases Generales

Reguladoras de los Procesos de Estabilización del Empleo Público del OO.AA. Escuelas Infantiles de Pájara.

B). Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos específicos:

Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Formación profesional o ciclo formativo equivalente. (Acreditación de competencias profesionales), según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa;

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

a) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del OO.AA. Escuelas Infantiles de Pájara. (Anexo I de las Bases Generales), puesto a disposición en los términos que establezcan dichas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente del OO.AA. Escuelas Infantiles y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las Bases Generales.

A la solicitud acompañarán:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Título Formación profesional de segundo siglo grado o ciclo formativo equivalente, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

c) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración.

b) Aportación de Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos Municipales y Tablón de Anuncios de la web Corporativa, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Estabilización del Empleo Público en el OO.AA. Escuelas Infantiles de Pájara y en la normativa de aplicación.

5.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las Bases Generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo que no esté previsto, se regirá por lo establecido en las bases generales Reguladoras de los Procesos de Estabilización del Empleo Público aprobadas por el OO.AA. Escuelas Infantiles de Pájara.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa Reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo siguiente:

1. Experiencia profesional, con independencia del vínculo jurídico de la persona que la ocupe, teniendo en cuenta que el objetivo de los Procesos Selectivos de Carácter Excepcional de Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

- Servicios prestados en el Organismo Autónomo Escuelas Infantiles de Pájara en régimen personal laboral, con independencia del carácter indefinido o temporal de la relación jurídica, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado:

Experiencia

Ayuntamiento de Pájara

Servicios hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

0,75 puntos/mes

(máximo 90 puntos)

- Servicios prestados en otras administraciones en régimen de personal laboral, con independencia del carácter indefinido o temporal de la relación jurídica, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado según se establezca en las bases específicas:

Experiencia

Servicios hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes	0,25 puntos/mes

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, FECAM, FECAL, sindicatos, organizaciones empresariales o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación que se establezca en las bases específicas.

La valoración máxima de este apartado será de mínimo 10 puntos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos: 0.5 puntos por cada hora.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a los servicios prestados como Personal Laboral Temporal en las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el OO.AA. Escuelas Infantiles de Pájara; en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en otra Administración y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la publicación en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y tablón de anuncios de la web municipal de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios del OO.AA. Escuelas Infantiles y tablón de anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1 El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en los términos previstos en las bases generales.

8.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

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

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las Bases Generales.

Documentos específicos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas al Personal Laboral Fijo se efectuará según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, RPT con código de identificación número: OAPJ-PL-6 y OAPJ-PL-16 a OAPJ-PL-27, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de Personal Laboral Fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como Personal Laboral Fijo previa resolución del Sr./a Presidente/a, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de UN MES, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

250.354

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

ANUNCIO

3.922

A medio del presente se hace de público conocimiento que por la Sra. Concejala Delegada de Personal del Ayuntamiento de Puerto del Rosario se dictó la resolución número 2022005889 de fecha 20 de diciembre de 2022, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las bases para cubrir la plaza/categoría de AYUDANTE TÉCNICO DE TRÁFICO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C1, para cubrir las plazas de personal laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público extraordinario del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

BASES POR LAS QUE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE AYUDANTE TÉCNICO DE TRÁFICO, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C1, PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de UNA plaza de Ayudante Técnico de Tráfico, Grupo de clasificación C, Subgrupo C1, del Ayuntamiento de Puerto del Rosario en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, tanto respecto de las plazas

de personal funcionario publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de Gran Canaria número 62 de miércoles 25 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

La convocatoria de esta plaza, se regirán por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

SEGUNDA. MOTIVACIÓN.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece en su artículo 2 relativo a los Procesos de estabilización de empleo temporal: “1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes”.

La Disposición Adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resulta de aplicación el sistema de concurso, al tratarse de plazas que están ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Es claro pues que, con arreglo a lo regulado la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el legislador estatal ha venido, con carácter de normativa básica, a articular medidas frente a las temporalidades abusivas y estructurales en la Administración Pública, cuya constatación justifica sin ningún género de dudas la excepcionalidad y la legitimidad de los procesos extraordinarios de estabilización objeto de las presentes bases, teniendo en cuenta la doctrina jurisprudencial del TJUE en relación con la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

De acuerdo con los fundamentos que preceden, y considerando la necesidad imperiosa de poner fin a la temporalidad abusiva, proscrita por las cláusulas 1 y 5 del Acuerdo Marco de la Directiva 1999/70 CE, a causa de la utilización de personal temporal para la realización de funciones que no son provisionales ni excepcionales, sino permanentes, estructurales u

ordinarias y propias de personal laboral fijo, según se trate (SSTJUE de 19 de marzo de 2020 o de 3 de junio de 2021); los sistemas selectivos deben configurarse pues atendiendo a la situación particular de los empleados temporales de la propia administración o entidad pública convocante.

En primer lugar, porque éstos conocen la forma de organizarse y de funcionar de su Administración. En segundo lugar, porque a la vista del concepto comunitario de abuso al que se ha hecho referencia, existe un elemento de responsabilidad de las administraciones o entidades públicas convocantes para con sus propios empleados pues, en estricto cumplimiento de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, toda medida de reacción frente la utilización de empleados temporales más allá de los límites establecidos por la Directiva 1999/70/CE, requiere de una medida proporcional y adecuada a la entidad del perjuicio ocasionado, y es razonable que en esa ponderación de la proporcionalidad legalmente exigible se deba de tener presente los sujetos pasivos de la infracción o abuso cometido.

En este sentido, la particular situación de quienes han venido ocupando plazas estructurales en régimen de interinidad o temporalidad durante muchos años determina la preponderancia que se otorga a estos factores, al entender que tal y como proclama nuestro Tribunal Constitucional la consideración de la experiencia profesional y/o la antigüedad no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar y refleja, con particular nitidez, la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y, suponer además, en ese desempeño, unos méritos que pueden y deben ser reconocidos y valorados (STC 67/1989, de 18 de abril y 107/2003, de 2 de junio).

Además de todo ello, se acoge el criterio señalado por la jurisprudencia constitucional que en diversos pronunciamientos ha considerado legítima no sólo la mayor valoración de la experiencia adquirida en la Administración convocante (STC 12/1999, de 11 de febrero), debiéndose apreciar, por ende, que la experiencia acuñada en otras administraciones distintas de la administración o entidad pública convocante no es idéntica o equiparable a la atesorada por los empleados temporales de esta última, existiendo por tanto un factor diferenciador que, desde el punto de vista del mérito y capacidad, y en atención a la eficacia de la acción administrativa justifica una valoración distinta. Por su parte, el Tribunal Supremo también ha acogido este criterio en su jurisprudencia, en pronunciamientos tales como las Sentencias 878/2019 y 2186/2019, ambas de 24 de junio, avalando la mayor valoración de la experiencia adquirida en plazas de la Administración convocante.

No obstante lo anterior y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público recoge que la articulación de los procesos selectivos, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en las entidades locales. El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trata pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

TERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del funcionario Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CUARTO. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

4.1. Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponden a UNA plaza de personal laboral fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica GRUPO C, SUBGRUPO C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha ley, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Puerto del Rosario

4.2. Requisitos académicos de acceso a la plaza.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado o ciclo formativo de grado superior u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.3. Funciones genéricas de la plaza.

Las funciones genéricas propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales

celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

B) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

C) Titulación: Los aspirantes deben estar en posesión del Título exigido para el puesto que se pretenda optar y este contemplado dentro de la presente convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

D) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

E) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

F) Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

G) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional al que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero sí pudiera estar incurso en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurra esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato, junto con el resto de los requisitos exigidos para el ingreso, de acuerdo con el procedimiento de acreditación establecido.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento del nombramiento como personal laboral fijo. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

SEXTA. ACCESO PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

En cada convocatoria específica de cada plaza a convocar del proceso selectivo incluido en la Oferta de Empleo Público extraordinaria, se contará con las plazas reservadas a personas con discapacidad, que se detallarán, de existir, su número a las que podrán optar aquellas personas

aspirantes a las que se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, las cuales tendrán que declarar expresamente en la solicitud de participación el grado y tipo de discapacidad, así como que poseen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria.

Asimismo, en la solicitud de participación, las personas aspirantes con discapacidad podrán formular petición concreta de adaptaciones de medios y ajustes razonables para la realización de los ejercicios. En este caso, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la Categoría y Grupo Profesional objeto de la convocatoria.

El grado y tipo de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión. Las personas aspirantes deberán comunicar al Tribunal Calificador cualquier modificación que se produzca en el grado o en el tipo de discapacidad.

SEPTIMA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

7.1. Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos, que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación), siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente, será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base octava, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación (ANEXO I) en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.
- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
- Título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado ó ciclo formativo de grado superior u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (ANEXO II).

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público. (ANEXO II).

- La acreditación de los méritos de formación se llevará a cabo mediante la presentación de títulos, diplomas o similares y presentación cumplimentada del modelo de autobaremación (ANEXO III).

La acreditación de los méritos de la experiencia profesional se llevará a cabo mediante la presentación de la vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. Respecto a los méritos alegados en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, su acreditación se realizará de oficio por este, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio, en cualquier caso, de que se considere necesaria la presentación por parte del aspirante.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, de conformidad lo dispuesto en estas bases.

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de los derechos de examen.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

7.1.1. Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, provincia de Las Palmas de Gran Canaria, a través de la página web de la entidad: www.puertodelrosario.org

- Se pulsa en el recuadro con el texto "Presentación de escritos". Junto a esta solicitud electrónica, una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de los derechos de examen

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento Puerto del Rosario, de conformidad con la Base Séptima apartado quinto.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

7.1.2. Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

a) En el Servicio de Personal del Área del Empleado Público o Registro General del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.

b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondiente a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, provincia de Las Palmas de Gran Canaria, a través de la página web de la entidad: www.puertodelrosario.org

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de los derechos de examen
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, de conformidad con la Base Séptima apartado quinto.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Puerto del Rosario Plaza del Pueblo, 86, 38812 Puerto del Rosario, Las Palmas de Gran Canaria, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los DOS DÍAS NATURALES posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta Ayuntamiento de Puerto del Rosario, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

7.2. El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

7.3. Pago de derechos de examen.

Los derechos de examen a satisfacer para la presente convocatoria ascienden a la cuantía de 20,00 euros.

Dicho importe se hará efectivo, con indicación del proceso selectivo de que se trata, indicando el nombre del solicitante, mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente número ES29 3058 6118 2427 2000 1590 de la entidad Cajamar.

7.4. Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

7.5. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

1. La experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento, mediante informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento.

2. La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en la letra anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la

denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrito la plaza. Dicho certificado deberá ser aportado por el aspirante.

3. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

4. En la valoración no se incluirán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a UN MES.

OCTAVA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web de la corporación a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/as aspirantes excluidos/as, siendo subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sr. Alcalde dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación.

Asimismo, el Sr. Alcalde, procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.

El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, en la Web de la Corporación.

NOVENA. TRIBUNAL.

9.1. Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará integrado por:

- Presidente: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

- Secretario: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo), con voz y voto.

- Vocales: tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

De no asistir la/el Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer el/la Secretario/a será sustituido por el/la miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor o colaborador será nombrado por Sra. Alcaldesa, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Composición se entenderá sin perjuicio de las formas de colaboración que se pudieran acordar con las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 del TREBEP.

9.2. Retribuciones del tribunal calificador

Los miembros del tribunal calificador tendrán derecho a percibir las retribuciones legalmente establecidas en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

DÉCIMO. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de UNA ÚNICA FASE DE CONCURSO que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos consistente en la puntuación de la experiencia profesional (8 puntos) y la formación (2 puntos) que tenga relación a la plaza y categoría que se pretenda optar.

Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez culminada la fase de concurso, la sumatoria será la puntuación final que obtenga cada candidato al puesto (= puntuación total obtenida), que se irán enumerando en orden decreciente en función de la puntuación obtenida.

FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso vendrá determinada por la valoración de la experiencia profesional + formación = puntuación obtenida fase de concurso:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima OCHO (8) PUNTOS).

A.1. La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de OCHO PUNTOS, para el desempeño efectivo de funciones correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones se entenderán las

mismas como mismas plazas y sus periodos de vigencias tendrán efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional, en virtud de lo siguiente:

- 0,17 puntos por mes completo como personal laboral temporal, indefinido en funciones propias de la plaza/categoría a la que se pretende optar objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

- 0,085 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier Administración públicas 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 como empleado público en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la que se pretenda optar objeto de la convocatoria.

B.- FORMACIÓN. (puntuación máxima (2) PUNTOS).

B.1. Se puntuará los cursos presentados que tengan relación con la plaza objeto de la convocatoria con el siguiente criterio:

- De 01 a 19 horas: 0,5 puntos.

- De 20 a 39 horas: 1 punto.

- De 40 o más horas: 2 puntos.

B.2. Por titulación académica de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la plaza a la que se opta, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.

- Doctorado: 0,60 puntos.

- Máster universitario: 0,50 puntos.

- Licenciatura o título universitario de grado: 0,40 puntos.

- Curso de experto Universitario: 0,30 puntos.

DÉCIMO-PRIMERO. CRITERIO DE DESEMPATE.

En caso de empate en la puntuación final, los criterios de desempate por orden de prelación serán:

1. Ocupación efectiva de la plaza convocada.

2. Mayor puntuación obtenida en el apartado denominado (experiencia profesional en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario).

3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

4. Mayor edad.

DÉCIMO-SEGUNDO. ALEGACIONES A LAS PUNTUACIONES OTORGADAS POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de CINCO DÍAS NATURALES a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

DÉCIMO-TERCERO. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo correspondiente, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO y en la Web de la Corporación, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de los/as aspirantes como personal laboral fijo.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Toda la documentación que se enumera a continuación se entregará mediante fotocopia de la misma que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo. (Anexo IV).

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de esta Administración. (Anexo IV).

Quienes dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento.

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar un certificado médico en el que conste que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las presentes bases o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en estas bases, la Presidencia del Ayuntamiento de Puerto del Rosario podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su nombramiento como personal laboral fijo, según corresponda.

DÉCIMO-CUARTO. NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

1. La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del citado proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el Sr. Alcalde.
- c) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de personal laboral fijo. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMO-QUINTA. INCIDENCIAS E IMPUGNACIONES.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Anexo I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DEL PLAN DE ESTABILIZACION

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
NACIONALIDAD:	DNI/Pasaporte/NIE:	Sexo: ☐ Mujer ☐ Hombre
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	
DIRECCION:		
CODIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELEFONO FIJO:	TELEFONO MOVIL:	CORREO ELECTRONICO:

2. CONVOCATORIA

CATEGORIA/PLAZA A LA QUE ASPIRA:

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Fdo.: _____

INFORMACION SOBRE PROTECCION DE DATOS	
RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Calle Fernández Castañeyra 2, Tf.:928.850.110; registro@puertodelrosario.org
BASE JURIDICA	RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de Interesado.
DESTINATARIOS	Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento. No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.
PERIODO DE CONSERVACION	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa archivos y documentación.
DERECHOS DE LAS PERSONAS	Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias. Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través de https://sede.puertodelrosario.org o bien mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra N°2.

Anexo II
DECLARACION RESPONSABLE

DATOS PERSONALES:						
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:			
Fecha de nacimiento: Día/Mes/Año	Sexo: ☐ Mujer ☐ Hombre	Nacionalidad:	Correo electrónico:			
DOMICILIO:						
Tipo de Vía:	Nombre de Vía:	Núm.:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:
Municipio:	Provincia:	Código Postal:		Teléfono:		
DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA:						
El/la abajo firmante DECLARA bajo mi responsabilidad: ☐ (Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. ☐ (Otras Nacionalidades): no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público. ☐ De no estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada. En a de 20..... Fdo.:						

Anexo III
AUTOBAREMACION

Experiencia en la Administración (Puntuación máxima ocho (8) puntos)	a) 0,17 puntos por mes completo como personal laboral temporal, indefinido en funciones propias de la plaza/categoría a la que se pretende optar objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario. b) 0,085 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público como empleado público en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo escala o especialidad a la que se pretenda optar objeto de la convocatoria.			
Puesto desempeñado	Organismo	Periodo	Meses	Puntos
		Del al		

Formación (Puntuación máxima dos (2) puntos)	- De 01 a 19 horas: 0,50 puntos. - De 20 a 39 horas: 1 punto. - 40 horas o más: 2 puntos. B.2. Por titulación académica de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la plaza a la que se opta, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la plaza convocada. - Doctorado: 0,60 puntos. - Máster universitario: 0,50 puntos. - Licenciatura o título universitario de grado: 0,4 puntos. - Curso de experto Universitario: 0,30 puntos.		
Denominación del Curso	Nº. de horas lectivas	Organismo Oficial o Centro Homologado	Puntos

Puntuación Total

En Puerto del Rosario, a de de 20.....

Anexo IV
DECLARACION RESPONSABLE

DATOS PERSONALES:							
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:				
Fecha de nacimiento: Día/Mes/Año	Sexo: ☐ Mujer ☐ Hombre	Nacionalidad:	Correo electrónico:				
DOMICILIO:							
Tipo de Vía:	Nombre de Vía:		Núm.:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:
Municipio:	Provincia:	Código Postal:		Teléfono:			
DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA:							
☐ De no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo. En _____, a _____ de _____ de 20____ Fdo.: _____							

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y publicar un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncio y en la web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

TERCERO. Dar traslado de la presente Resolución al Departamento de Personal, a la Junta de Personal y al Comité de Empresa, así como al Pleno de la Corporación, para su conocimiento y efectos oportunos.

“Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que de acuerdo a su normativa específica se produzca el acto presunto. Transcurrido dicho plazo únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión, todo ello de conformidad a lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución de un Recurso de Reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

Así mismo, podrá interponerse, si resulta procedente, Recurso Extraordinario de Revisión (ante el Órgano administrativo que lo dictó), cuando concurran alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.

b) Que aparezcan o se aporten documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.

c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.

d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

El Recurso Extraordinario de Revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa primera, dentro del plazo de CUATRO AÑOS siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada, En los demás casos, el plazo será de TRES MESES a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de TRES MESES desde la interposición del Recurso Extraordinario de Revisión sin que recaiga resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de

Las Palmas, teniendo un plazo de SEIS MESES para la interposición del Recurso Contencioso Administrativo a partir del señalado anteriormente.

Si no se interpone Recurso Extraordinario de Revisión o si éste ha sido resuelto de forma expresa, el plazo de interposición del Recurso Contencioso Administrativo será de DOS MESES, y deberá contarse:

Cuando del acto impugnado deba notificarse personalmente desde el día siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición siguiente al de la notificación. En el caso en que no proceda la notificación personal desde el siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente en derecho”.

Lo que se hace publicar para su general conocimiento.

Puerto del Rosario, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DELEGADA CON COMPETENCIA GENÉRICA, Peña Armas Hernández.

251.853

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE

ANUNCIO

3.923

ANUNCIO: CORRECCIÓN ERROR EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE FECHA 23 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES AL DEPORTE EN TRES MODALIDADES (MANTENIMIENTO ENTIDADES, MANTENIMIENTO DE ESCUELAS Y DESPLAZAMIENTOS DEPORTISTAS/EQUIPOS), EJERCICIO 2021, PUBLICADO A TRAVÉS BDNS.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de fecha viernes, 23 de diciembre de 2022, y número 154 (con el código 244759) el Extracto de la Resolución (Decreto número 3686/2021) de fecha 7 de septiembre, por la que se convocan subvenciones al deporte en tres modalidades (Mantenimiento entidades, mantenimiento de escuelas y desplazamientos deportistas/equipos), ejercicio 2021, considerando que se ha producido un error de duplicidad de convocatoria, que ya ésta fue resuelta en el ejercicio 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de fecha viernes, 24 de septiembre de 2021, y número 115, por el presente se deja sin efecto el anuncio de convocatoria de fecha 23 de diciembre de 2022.

San Bartolomé (Lanzarote), a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR (Resolución número 5312/2021 de 1 de diciembre), Victoriano A. Rocío Romero.

249.044

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****3.924**

Por la Señora Alcaldesa Presidente de este Ayuntamiento, y conforme a lo previsto en el artículo 70 del TREBEP y demás normas concordantes, se ha dictado con fecha 23 de diciembre de 2022 Resolución con la siguiente parte dispositiva:

PRIMERO. Aprobar la Convocatoria y Bases de selección que figuran como Anexos del proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante el sistema de concurso y concurso oposición y con el carácter de personal laboral fijo y funcionario de carrera del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, de las plazas vacantes en la plantilla orgánica de Funcionarios y Personal Laboral de esta Administración que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, e incluidas en las Ofertas de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del personal laboral y funcionario de empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de fecha 23 de mayo de 2022, n.º 61 y en el Boletín de la Comunidad Autónoma de Canarias, de fecha 27 de mayo de 2022, n.º 104, identificadas con el, código/nº de plaza que se indica:

Laborales Fijos:

LABORALES FIJOS

NÚMERO PLAZAS	CATEGORÍA	Código PLAZAS	GRUPO	SISTEMA ACCESO
6	ABOGADO/A	475, 745, 971, 1929, 1931, 2069	A1	CONCURSO
1	ARQUITECTO/A TECNICO SUPERIOR	1008	A1	CONCURSO
1	DIRECTOR/A-PROFESOR PIANO	4297	A1	CONCURSO
1	ECONOMISTA	352	A1	CONCURSO
1	FARMACEUTICO/A	2023	A1	CONCURSO
1	GEOGRAFO/A	669	A1	CONCURSO
1	INFORMATICO/A	708	A1	CONCURSO
1	LOGOPEDA	2025	A1	CONCURSO
2	PEDAGOGO/A	285, 2027	A1	CONCURSO
4	PSICOLOGO/A	41, 612, 1800, 2028	A1	CONCURSO
1	PSICOPEDAGOGO/A	2095	A1	CONCURSO
1	PROFESOR/A EDUCACION FISICA	2017	A1	CONCURSO
1	FISIOTERAPEUTA	2024	A2	CONCURSO
3	INFORMADOR/A TURISTICO	1970, 1971, 1972	A2	CONCURSO
1	INGENIERO/A TECNICO OBRAS PÚBLICAS (A2)	2070	A2	CONCURSO

1	INGENIERO/A TECNICO AGRICOLA	4309	A2	CONCURSO
3	EDUCADOR/A SOCIAL	2022, 2032, 2033	A2	CONCURSO
LABORALES FIJOS				
NÚMERO	CATEGORÍA	Código	GRUPO	SISTEMA
PLAZAS		PLAZAS		ACCESO
2	EDUCADOR/A FAMILIAR	2031, 2034	A2	CONCURSO
6	TRABAJADOR/A SOCIAL	2018, 2029, 2030, 2138, 2139, 2140	A2	CONCURSO
1	TECNICO/A DE PATRIMONIO	2016	A2	CONCURSO
1	TCO/A. AUXILIAR DE PROTOCOLO Y COMUNICACION	2015	A2	CONCURSO
1	TCO/A. ILUMINACION Y SONIDO	1804	A2	CONCURSO
1	ARCHIVERO/A	1930	A2	CONCURSO
1	GRADUADO/A SOCIAL	1969	A2	CONCURSO
1	TECNICO/A GRADO MEDIO	774	A2	CONCURSO
2	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	4320; 4330	A2	CONCURSO- OPOSICIÓN
3	ADMINISTRATIVO/A	644, 1894, 4285	C1	CONCURSO
1	COORDINADOR/A DE SOLIDARIDAD	2072	C1	CONCURSO
3	COORDINADOR/A DEPORTIVO	2073, 2074, 2075	C1	CONCURSO
1	TECNICO/A ANIMACION DEPORTIVA	2014	C1	CONCURSO
1	SUPERVISOR/A	2128	C1	CONCURSO
10	ANIMADOR/A SOCIO CULTURAL	1933,1934, 1935, 1936, 1937, 1938, 1940, 1941, 2019, 2021	C2	CONCURSO
2	MONITOR/A SOCIO CULTURAL	1939, 2046	C2	CONCURSO
22	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	8, 60, 626, 1877, 1878, 1879, 1880, 1881, 1882, 1883, 1884, 1885, 1886, 1887, 1888, 1889, 1890, 1891, 1893, 2045, 2137, 4329	C2	CONCURSO
2	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1798, 1942	C2	CONCURSO
1	COCINERO/A	1943	C2	CONCURSO
1	CONDUCTOR/A	1783	C2	CONCURSO
1	DISEÑADOR/A GRAFICO	1951	C2	CONCURSO
20	EDUCADOR/A	3, 138, 536, 633, 672, 853, 975, 1952, 1953, 1954,	C2	CONCURSO

		1956, 1957, 1958, 1959, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966		
1	ENCARGADO/A	2109	C2	CONCURSO
1	ENCARGADO/A VIVIENDA TUTELADA MAYOR	1968	C2	CONCURSO
1	MONITOR/A FOTOGRAFICO	1997	C2	CONCURSO
1	MONITOR/A DE TEATRO – ANIMADOR	1973	C2	CONCURSO
1	MONITOR/A ARTES PLASTICAS Y PROFESOR DIBUJO	1996	C2	CONCURSO
1	PROFESOR/A DE FOLKLORE	4298	C2	CONCURSO
1	PROFESOR/A DE MÚSICA	4324	C2	CONCURSO
2	MONITOR/A DE MÚSICA	4308, 4334	C2	CONCURSO
1	MONITOR/A AGRICOLA	2026	C2	CONCURSO
3	MONITOR/A DE MUSCULACION	1974, 1980, 1986	C2	CONCURSO
11	MONITOR/A DEPORTIVO	1976, 1977, 1978, 1981, 1982, 1984, 1985, 1987, 1190, 1192, 1993	C2	CONCURSO
1	MONITOR/A DE BALONCESTO	2083	C2	CONCURSO
7	MONITOR/A DE NATACION	1979, 1983, 1988, 1989, 1991, 1994, 1995	C2	CONCURSO

LABORALES FIJOS

NÚMERO PLAZAS	CATEGORÍA	Código PLAZAS	GRUPO	SISTEMA ACCESO
1	ALBAÑIL	1869	C2	CONCURSO
1	ELECTRICISTA	1779	C2	CONCURSO
5	OFICIAL MANTENIMIENTO	1784, 1785, 1786, 1787, 4358	C2	CONCURSO
6	TELEOPERADOR/A	2129, 2130, 2131, 2134, 2135, 2136	C2	CONCURSO
1	TELEOPERADOR/A	2132	C2	CONCURSO- OPOSICIÓN
2	SOCORRISTA	2141; 4296	C2	CONCURSO- OPOSICIÓN
1	VIGILANTE/A	1805	C2	CONCURSO
1	VIGILANTE/A OPERARIO/A	678	C2	CONCURSO
8	CONSERJE	1801, 1803, 1811, 1927, 1928, 1947, 2006, 2098	AP	CONCURSO
4	OPERARIO/A PEON – OFICIOS VARIOS	2003, 2007, 2008, 2013	AP	CONCURSO

1	PEON	2044	AP	CONCURSO
4	LIMPIADOR/A	1780, 1781, 1782, 2001	AP	CONCURSO

TOTAL PLAZAS: 181

Funcionarios:

FUNCIONARIO

CLASE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA TÉCNICA

NÚMERO		Código	GRUPO	SISTEMA
PLAZAS	CATEGORÍA	PLAZAS		SELECTIVO
1	TECNICO/A PREV. RIESGOS LABORALES	851	A2	CONCURSO
TOTAL PLAZAS:		1		

SEGUNDO. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias, así como en el Tablón de Anuncios electrónico de este Ayuntamiento (<https://www.maspalomas.com>), debiendo publicarse, asimismo, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, en el que se indicará el lugar en que el texto íntegro se encuentra expuesto.

TERCERO. Dar traslado a la Dirección General de la Función Pública, y a las Secciones Sindicales, para su conocimiento y efectos y, finalmente a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.

Lo que se hace público para general conocimiento advirtiendo que contra dicha resolución expresa, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse por los interesados en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, Recurso Contencioso- Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acuerdo expreso que se publica, el interesado podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la Ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a

aquél en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que se estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En la Villa de San Bartolomé de Tirajana,

LA ALCALDESA PRESIDENTE, María Concepción Narváez Vega

A. SELECCIÓN SISTEMA CONCURSO

ANEXO

BASES DE SELECCIÓN QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana mediante procedimiento 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 104 de 27 de mayo de 2022.

En el Anexo I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos en términos siguientes.

BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Ley 2/1987 de Función Pública Canaria; Ley 2/2021 de igualdad social y no discriminación en Canarias y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Comunidad y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido anexo II. En todo caso la titulación habrá de haberse obtenido con anterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Haber abonado la correspondiente tasa de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

g) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para aquellas plazas que tengan relación con el trabajo con menores.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

BASE CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, puesto a disposición anexo III de estas bases y en la sede electrónica. Las instancias se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y podrán presentarse en sede electrónica o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todo caso, la cumplimentación de los datos contenidos en la instancia de solicitud a través de la sede electrónica sustituirá la obligación de aportación del documento de solicitud.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente. El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.2. Documentos a adjuntar: para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

- Titulación exigida de acuerdo con lo establecido en el Anexo II o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En todo caso la titulación habrá de haberse obtenido con anterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- Recibo de haber abonado la tasa por participación en el concurso correspondiente mediante autoliquidación a través de la sede electrónica y, en su caso, documento acreditativo de bonificación de tasa por encontrarse en situación de desempleo igual o superior a un año.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

- Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia anexo IV de Autobaremación de los Méritos o cumplimentará sus méritos en la plataforma habilitada al efecto en la Sede Electrónica municipal.

- Aportación del Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para aquellas plazas que tengan relación con el trabajo con menores que se detallan.

4.3. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.4. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el "Boletín Oficial de la Provincia" para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se de a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- Presidente: un funcionario/a de carrera.

- Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de

marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP). Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia de la Corporación u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán

constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo del proceso selectivo los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes.

Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

BASE SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª). En todo caso, se entenderán incluidas las plazas de la naturaleza indicada que hayan sido ocupadas por personal interino, tanto laboral como funcional, así como por trabajadores/as indefinidos/a no fijos/as.

7.3. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos, consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, siendo la valoración máxima de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

- Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal (incluidos personal laboral interino o indefinido no fijo), en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación.

Experiencia Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana

Servicios desde 01/01/2016 a último día de la presentación de solicitudes	0,60 puntos/mes

Servicios prestados desde 01/01/2009 – 31/12/2015	0,50 puntos/mes

Servicios prestados desde 01/01/2002 – 31/12/2008	0,32 puntos/mes

- Servicios prestados, como personal funcionario interino o personal laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia

Servicios desde 01/01/2017 a último día de la presentación de solicitudes	0,20 puntos/mes

Servicios prestados con anterioridad a 01/01/2017	0,16 puntos/mes

- Plazas de carácter fijo-discontinuo. Aquellos servicios prestados como personal laboral de carácter fijo-discontinuo (cuando la plaza sea convocada con este carácter) y dada las

peculiaridades de su regulación establecidas en el artículo 16 del ET se computarán de manera que cada periodo de prestación intermitente sea equivalente a un año completo afín de ajustar la correspondiente valoración a las peculiaridades de la plaza siempre que resulte debidamente acreditado.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta Corporación será aportado de oficio referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias genérico, desde la publicación en el B.O.E., sin perjuicio de que la persona interesada pueda aportar cuantos documentos estime oportuno.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo.

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante Certificado de Servicios Prestados, junto con la vida laboral, emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, presentando en todo caso los documentos originales, fotocopias compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra Administración, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcionarial o laboral.

- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/ la interesado/a.

- Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán exclusivamente, la realización de acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, Sindicatos o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de 10 puntos. También se considerará formación en materias directamente relacionada con las funciones a desempeñar las referidas a procedimientos administrativos, contratación administrativa, atención a usuarios de servicios públicos, prevención de riesgos laborales, sistemas de gestión de calidad o medioambientales, igualdad de oportunidades o sobre inclusión y diversidad, gestión de recursos humanos, gestión de equipos, gestión de conflictos o análogos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,10 puntos por cada hora de formación.

En caso de formación cuantificada por el sistema de créditos se valorará su equivalencia a horas de formación de acuerdo a la normativa de la titulación. Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

7.4. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 100 puntos.

7.5. Los casos de empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, se resolverán mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios dirimientes en el siguiente orden:

1. En primer lugar, persona que actualmente ocupa una plaza de la misma subescala (o categoría y subgrupo de titulación en el caso de personal laboral) en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

2. En segundo lugar, persona con mayor antigüedad en la misma subescala (o categoría y subgrupo de titulación en el caso de personal laboral) en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

3. En tercer lugar, persona con mayor antigüedad en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

4. En caso de persistir el empate, persona con mayor edad.

BASE OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso de selección un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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

BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

BASE DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con el orden obtenido en el proceso selectivo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr./Sra. Alcalde/sa que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

BASE UNDÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuado la adjudicación del destino, se formará una "bolsa", con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de reserva deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En cuanto a su constitución y funcionamiento se estará a la normativa en vigor y a las normas de gestión interna de listas de reserva que estuviera vigente, en su caso.

BASE DUODÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Cuando por la naturaleza de la gestión administrativa se haga necesario registrar o mostrar públicamente los datos que obran en la documentación oficial expresada, se recogerá el número de esta, las iniciales del nombre legal, los apellidos completos y el nombre elegido por razones de identidad de género, evitando situaciones de sufrimiento o discriminación.

BASE DECIMOTERCERA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

CONCURSO

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZA	VINCULO	JORNADA
6	ABOGADO/A	LABORAL	COMPLETA
1	ARQUITECTO/A TÉCNICO SUPERIOR	LABORAL	COMPLETA
1	DIRECTOR/A-PROFESOR PIANO	LABORAL	COMPLETA. FIJO DISCONTINUO
1	ECONOMISTA	LABORAL	COMPLETA
1	FARMACÉUTICO/A	LABORAL	COMPLETA
1	GEÓGRAFO/A	LABORAL	COMPLETA
1	INFORMÁTICO/A	LABORAL	COMPLETA
1	LOGOPEDA	LABORAL	COMPLETA
2	PEDAGOGO/A	LABORAL	COMPLETA
4	PSICÓLOGO/A	LABORAL	COMPLETA
1	PSICOPEDAGOGO/A	LABORAL	COMPLETA
1	PROFESOR/A EDUCACIÓN FÍSICA	LABORAL	COMPLETA
1	FISIOTERAPEUTA	LABORAL	COMPLETA
3	INFORMADOR/A TURÍSTICO	LABORAL	COMPLETA
1	INGENIERO/A TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS (A2)	LABORAL	COMPLETA

1	INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA	LABORAL	COMPLETA
3	EDUCADOR/A SOCIAL	LABORAL	COMPLETA
2	EDUCADOR/A FAMILIAR	LABORAL	COMPLETA
3	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL	COMPLETA
3	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL	PARCIAL (75%).
1	TÉCNICO/A DE PATRIMONIO	LABORAL	COMPLETA
1	TCO/A. AUXILIAR DE PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN	LABORAL	COMPLETA
1	TCO/A. ILUMINACIÓN Y SONIDO	LABORAL	COMPLETA
1	ARCHIVERO/A	LABORAL	COMPLETA
1	GRADUADO/A SOCIAL	LABORAL	COMPLETA
1	TÉCNICO/A GRADO MEDIO	LABORAL	COMPLETA
3	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	COMPLETA
1	COORDINADOR/A DE SOLIDARIDAD	LABORAL	COMPLETA
3	COORDINADOR/A DEPORTIVO	LABORAL	COMPLETA
1	TÉCNICO/A ANIMACIÓN DEPORTIVA	LABORAL	COMPLETA
1	SUPERVISOR/A	LABORAL	COMPLETA
10	ANIMADOR/A SOCIO CULTURAL	LABORAL	COMPLETA
2	MONITOR/A SOCIO CULTURAL	LABORAL	COMPLETA
22	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	COMPLETA
2	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	LABORAL	COMPLETA
1	COCINERO/A	LABORAL	PARCIAL(50%)
1	CONDUCTOR/A	LABORAL	COMPLETA
1	DISEÑADOR/A GRAFICO	LABORAL	COMPLETA
20	EDUCADOR/A	LABORAL	COMPLETA
1	ENCARGADO/A	LABORAL	COMPLETA
1	ENCARGADO/A VIVIENDA TUTELADA MAYOR	LABORAL	COMPLETA
1	MONITOR/A FOTOGRÁFICO	LABORAL	COMPLETA
1	MONITOR/A DE TEATRO – ANIMADOR	LABORAL	COMPLETA
1	MONITOR/A ARTES PLÁSTICAS Y PROFESOR DIBUJO	LABORAL	COMPLETA
1	PROFESOR/A DE FOLKLORE	LABORAL	COMPLETA-FIJO DISCONTINUO

1	PROFESOR/A DE MÚSICA	LABORAL	COMPLETA-FIJO DISCONTINUO
2	MONITOR/A DE MÚSICA	LABORAL	COMPLETA-FIJO DISCONTINUO
1	MONITOR/A AGRÍCOLA	LABORAL	COMPLETA
3	MONITOR/A DE MUSCULACIÓN	LABORAL	COMPLETA
11	MONITOR/A DEPORTIVO	LABORAL	COMPLETA
1	MONITOR/A DE BALONCESTO	LABORAL	COMPLETA
7	MONITOR/A DE NATACIÓN	LABORAL	COMPLETA
1	ALBAÑIL	LABORAL	COMPLETA
1	ELECTRICISTA	LABORAL	COMPLETA
5	OFICIAL MANTENIMIENTO	LABORAL	COMPLETA
6	TELEOPERADOR/A	LABORAL	COMPLETA
1	VIGILANTE/A	LABORAL	COMPLETA
1	VIGILANTE/A OPERARIO/A	LABORAL	COMPLETA
8	CONSERJE	LABORAL	COMPLETA
4	OPERARIO/A PEÓN – OFICIOS VARIOS	LABORAL	COMPLETA
1	PEÓN	LABORAL	COMPLETA
4	LIMPIADOR/A	LABORAL	COMPLETA
1	TÉCNICO PREVENCIÓN EN RIESGO LABORALES	FUNCIONARIO	COMPLETA

ANEXO II
AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA
CONCURSO

DENOMINACIÓN PLAZA	CATEGORÍA - ESCALA / SUBESCALA	TITULACIÓN
ABOGADO/A	A1	Título de Licenciatura o Grado en Derecho o título universitario de máster que habilite para el ejercicio de la profesión. Certificado de Colegiación para el ejercicio de la abogacía.
ARQUITECTO/A TÉCNICO SUPERIOR	A1	Título de Arquitecto/a, o el título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto/a.
DIRECTOR/A-PROFESOR PIANO	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado en Música, especialidad de Piano.
ECONOMISTA	A1	Título de Licenciado/a, Doctor, Graduado que habilite para el ejercicio de la profesión.
FARMACÉUTICO/A	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado en Farmacia o el título que habilite para el ejercicio de la profesión
GEÓGRAFO/A	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado en Geografía o el título que habilite para el ejercicio de la profesión.
INFORMÁTICO/A	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado en Informática o el título que habilite para el ejercicio de la profesión.
LOGOPEDA	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado en Logopedia o el título que habilite para el ejercicio de la profesión.
PEDAGOGO/A	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado en Pedagogía o el título que habilite para el ejercicio de la profesión.
PSICÓLOGO/A	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado en Psicología o equivalente.
PSICOPEDAGO/A	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado en Psicopedagogía o equivalente.
PROFESOR/A EDUCACIÓN FÍSICA	A1	Título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Título universitario equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión.
FISIOTERAPEUTA	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario en Fisioterapia o equivalente.
INFORMADOR/A TURÍSTICO	A2	Título de TEAT o de Diplomatura o Grado Universitario en Turismo o Título universitario equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión.
INGENIERO/A TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario en Ingeniería Técnica de Obras Públicas o Título universitario equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión.
INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario en Ingeniería Técnica Agrícola o Título universitario equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión.
EDUCADOR/A SOCIAL	A2	Poseer la titulación exigida de graduado, diplomado o doble grado Educación Social u cualquier otra titulación de grado, diplomatura o licenciatura.

EDUCADOR/A FAMILIAR	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario o equivalente.
TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	Título de Grado en Trabajo Social, Diplomatura en Trabajo Social o Asistente/a Social o equivalente.
TÉCNICO/A DE PATRIMONIO	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario o equivalente.
TCO/A. AUXILIAR DE PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario o equivalente.
TCO/A. ILUMINACIÓN Y SONIDO	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario o equivalente.
ARCHIVERO/A	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario o equivalente.
GRADUADO/A SOCIAL	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario en Relaciones Laborales y Recursos humanos o equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión.
TECNICO/A GRADO MEDIO	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario o equivalente.
ADMINISTRATIVO/A	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.
COORDINADOR/A DE SOLIDARIDAD	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.
COORDINADOR/A DEPORTIVO	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.
TÉCNICO/A ANIMACIÓN DEPORTIVA	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.
SUPERVISOR/A	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.
ANIMADOR/A SOCIO CULTURAL	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
MONITOR/A SOCIO CULTURAL	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
COCINERO/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
CONDUCTOR/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
DISEÑADOR/A GRAFICO	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
EDUCADOR/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
ENCARGADO/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
ENCARGADO/A VIVIENDA TUTELADA MAYOR	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
MONITOR/A FOTOGRÁFICO	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.

MONITOR/A DE TEATRO – ANIMADOR	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
MONITOR/A ARTES PLÁSTICAS Y PROFESOR DIBUJO	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
PROFESOR/A DE FOLKLORE	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
PROFESOR/A DE MÚSICA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
MONITOR/A DE MÚSICA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
MONITOR/A AGRÍCOLA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
MONITOR/A DE MUSCULACIÓN	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
MONITOR/A DEPORTIVO	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
MONITOR/A DE BALONCESTO	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
MONITOR/A DE NATACIÓN	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
ALBAÑIL	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
ELECTRICISTA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
OFICIAL MANTENIMIENTO	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
TELEOPERADOR/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
VIGILANTE/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
VIGILANTE/A OPERARIO/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
CONSERJE	AP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
OPERARIO/A PEÓN – OFICIOS VARIOS	AP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
PEÓN	AP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
LIMPIADOR/A	AP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
TÉCNICO/A PREV. RIESGOS LABORALES	A2	Título de Grado Universitario o Diplomatura universitaria y Título de Máster en Prevención de Riesgos Laborales habilitante para el ejercicio de la profesión o equivalentes.

ANEXO III
AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Nombre sentido		
Sexo	Fecha de nacimiento	Nacionalidad
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
Notificación electrónica.		Notificación postal.
OBJETO DE LA SOLICITUD		
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de núm. _____, de fecha _____, para cubrir ____ plaza de _____, para personal _____ del Ilmo. Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre. SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal laboral o funcionario. Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
• • • •		
FECHA Y FIRMA		
En _____, a ____ de _____ de 2.022. El/La Solicitante		

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR./A ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL ILTMO. AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

ANEXO IV
AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA
DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI
Nombre sentido	

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante:				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca desde 01/01/2016 a último día de la presentación de solicitudes: 0,6 puntos por mes de servicio.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca desde 01/01/2009 – 31/12/2015: 0,5 puntos por mes de servicio.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca desde 01/01/2002 – 21/12/2008: 0,32 puntos por mes de servicio.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN				

Por Servicios prestados en otras Administraciones:					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca del 01/01/2017 al último día de la convocatoria: 0,20 puntos por mes de servicio.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Períodos					
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede	
TOTAL					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca del con anterioridad al 01/01/2017: 0,16 puntos por mes de servicio.					
A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
Administración Pública y períodos					
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL					
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES					
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL					

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 10 puntos).

Los cursos se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora de formación.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN					

	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 2.022.

El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTMO. AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.

B. SELECCIÓN SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN

ANEXO

BASES DE SELECCIÓN QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal laboral, del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia número 104 de 27 de mayo de 2022.

En el Anexo I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso-oposición en términos siguientes.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Ley 2/1987 de Función Pública Canaria; Ley 2/2021 de igualdad social y no discriminación en Canarias y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Comunidad y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el anexo II. En todo caso la titulación habrá de haberse obtenido con anterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Haber abonado la correspondiente tasa correspondiente de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

g) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para aquellas plazas que tengan relación con el trabajo con menores.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

BASE CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, puesto a disposición en anexo III de estas bases y en la sede electrónica. Las instancias se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y podrán presentarse en sede electrónica o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todo caso, la cumplimentación de los datos contenidos en la instancia de solicitud a través de la sede electrónica sustituirá la obligación de aportación del documento de solicitud.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente. El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.2. Documentos a adjuntar: Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo ir acompañadas de la documentación:

- Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

- Titulación exigida de acuerdo con lo establecido en el Anexo II o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En todo caso la titulación habrá de haberse obtenido con anterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- Recibo de haber abonado los derechos de examen correspondientes mediante autoliquidación a través de la sede electrónica y, en su caso, documento acreditativo de bonificación de tasa por encontrarse en situación de desempleo igual o superior a un año.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

-Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el anexo IV de Autobaremación de los Méritos o cumplimentará sus méritos en la plataforma habilitada al efecto en la Sede Electrónica municipal.

- Aportación del Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para aquellas plazas que tengan relación con el trabajo con menores que se detallan.

4.3. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.4. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de Anuncios y en la web

Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de oposición.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se de a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- Presidente: un funcionario/a de carrera.
- Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP). Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia de la Corporación u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las

facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo del proceso selectivo los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será, de conformidad con el artículo 61 del TREBEP, el de concurso-oposición, con una valoración de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, siendo no eliminatorios los ejercicios de esta fase.

7.3 Fase de concurso: esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. La valoración de esta fase será de 40 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

- Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación.

Experiencia

Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana

Servicios desde 01/01/2016 a último día de presentación de instancias 0,50 puntos/mes

- Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia

Servicios desde 01/01/2016 a último día de presentación de instancias 0,24 puntos/mes

Los Servicios prestados del 01/01/2002 al 31/12/2015 como personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en la misma u otras Administraciones tendrá una valoración de 0,15 puntos/mes, máximo 6 puntos

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta Corporación será aportado de oficio referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias genérico, desde la publicación en el B.O. E., sin perjuicio de que la persona interesada pueda aportar cuantos documentos estime oportuno.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo.

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante Certificado de Servicios Prestados, junto con la vida laboral, emitido por el órgano competente

de la Administración donde se hubiesen efectuado, presentando en todo caso los documentos originales, fotocopias compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra Administración, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcionarial o laboral.

- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/ la interesado/a.

- Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán exclusivamente, la realización de acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, Sindicatos o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de 4 puntos. También se considerará formación en materias directamente relacionada con las funciones a desempeñar las referidas a procedimientos administrativos, contratación administrativa, atención a usuarios de servicios públicos, prevención de riesgos laborales, sistemas de gestión de calidad o medioambientales, igualdad de oportunidades o sobre inclusión y diversidad, gestión de recursos humanos, gestión de equipos, gestión de conflictos o análogos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,1 puntos por horas de formación.

En caso de formación cuantificada por el sistema de créditos se valorará su equivalencia a horas de formación de acuerdo a la normativa de la titulación. Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

7.4. Fase de oposición: Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca.

La fase de oposición consistirá en un ejercicio, teórico y/o práctico, en los términos y condiciones que determine el Tribunal Calificador en cada proceso, relacionado con los temas contenidos en el correspondiente anexo V a las presentes bases.

7.5 Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: la puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 40% de la puntuación total.

2. Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase supondrá el 60% de la puntuación total.

7.6 Los casos de empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, se resolverán mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios dirimientes en el siguiente orden:

1. En primer lugar, persona que actualmente ocupa una plaza de la misma subescala (o categoría y subgrupo de titulación en el caso de personal laboral) en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

2. En segundo lugar, persona con mayor antigüedad en la misma subescala(o categoría y subgrupo de titulación en el caso de personal laboral) en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

3. En tercer lugar, persona con mayor antigüedad en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

4. En caso de persistir el empate, persona con mayor edad.

BASE OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1 Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

8.2. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y que se reflejará en cada convocatoria.

8.3. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

8.4. Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en el Tablón de anuncios y en la página web, las puntuaciones obtenidas.

BASE NOVENA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso de selección un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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

BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

BASE UNDÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con el orden obtenido en el proceso selectivo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr./Sra. Alcalde/sa que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

BASE DUODÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una "bolsa" con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo de concurso-oposición, siguiendo las puntuaciones obtenidas de acuerdo con la ponderación fijada en estas bases.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de reserva deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En cuanto a su constitución y funcionamiento se estará a la normativa en vigor y a las normas de gestión interna de listas de reserva que estuviera vigente, en su caso.

BASE DECIMOTERCERA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Cuando por la naturaleza de la gestión administrativa se haga necesario registrar o mostrar públicamente los datos que obran en la documentación oficial expresada, se recogerá el número de esta, las iniciales del nombre legal, los apellidos completos y el nombre elegido por razones de identidad de género, evitando situaciones de sufrimiento o discriminación.

BASE DECIMOCUARTA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I
AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA
CONCURSO - OPOSICIÓN LABORALES

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA
2	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	LABORAL	COMPLETA
1	TELEOPERADOR/A	LABORAL	COMPLETA
2	SOCORRISTA	LABORAL	PARCIAL (50%)

ANEXO II
AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA
CONCURSO -OPOSICIÓN

DENOMINACIÓN PLAZA	CATEGORÍA - ESCALA / SUBESCALA	TITULACIÓN
TELEOPERADOR/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
SOCORRISTA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario o equivalente.

ANEXO III
AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA
SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Nombre sentido		
Sexo	Fecha de nacimiento	Nacionalidad
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
Notificación electrónica.		Notificación postal.
OBJETO DE LA SOLICITUD		
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de núm. _____, de fecha _____, para cubrir ____ plaza de _____, para personal _____ del Ilmo. Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre. SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.		

TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal laboral o funcionario.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de 2.022.

El/La Solicitante

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR./A ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL ILTMO. AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

ANEXO IV
AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA
DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI
Nombre Sentido	

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 36 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante:				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca desde el 01/01/2016 a último día de presentación de instancias: 0,50 puntos por mes de servicio.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN				
Por Servicios prestados en otras Administraciones:				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca desde el 01/01/2016 a último día de presentación de instancias: 0,24 puntos por mes de servicio.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES				
Por Servicios prestados desde el 01/01/2002 al 31/12/2015 en la misma u otras Administraciones (máximo 6 puntos)				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca desde el 01/01/2002 al 31/12/2015, en la misma u otras Administraciones: 0,15 puntos por mes de servicio.				

Los cursos se valorarán a razón de 0.1 puntos por horas de formación.

	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL I.TMO. AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAIANA.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO V

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

TEMARIOS BASES CONCURSO-OPOSICIÓN

AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

1. La Administración Local: regulación constitucional. Entidades que la integran. Normativa reguladora: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Las competencias del municipio y de la provincia. Bienes, actividades y servicios de las Entidades Locales. Los regímenes municipales y provinciales especiales.

3. La financiación de las Corporaciones Locales. Principios constitucionales. Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. El concepto de desarrollo local.

5. Política de empleo. Configuración general. Psicología comunitaria y desarrollo local.

6. Psicología del desempleo. Política de empleo activa: Política de colocación.

7. Política de empleo activa: política de mantenimiento del empleo. Flexibilidad en el contenido y en las condiciones de la prestación laboral.

8. Política de empleo pasiva: Clases de desempleo o paro forzoso. Sujetos beneficiarios: los desempleados.

9. Orientación e inserción laboral.

10. La orientación, formación e inserción de desempleados mayores de cuarenta y cinco años.

11. Conductas de búsqueda activa de empleo.

12. La orientación para la inserción laboral. Técnicas individuales para la intervención sociolaboral. Tutorías individualizadas. Información y motivación para el autoempleo y asesoramiento de proyectos empresariales.

13. El análisis socioeconómico para el establecimiento de futuras posibilidades de desarrollo en el municipio.

14. Estrategias para la implantación de empresas en el municipio. Las áreas de recursos: la demanda.

15. Estrategias para la implantación de empresas en el municipio. Estrategias de captación.

16. Estrategias para la implantación de empresas en el municipio. Inventario de recursos que enmarcan el municipio.

17. Socioeconómicas del tejido empresarial, de la población activa y de los desempleados.

18. Las cooperativas: definición, clases, proceso de constitución.

19. Las sociedades anónimas laborales: definición, características, proceso de constitución.

20. Las sociedades de responsabilidad limitada: definición, características, proceso de constitución.

21. La estrategia del desarrollo local condicionada por las características del contexto.

22. La mujer en el mercado laboral.

23. Gestión pública, participación ciudadana y desarrollo local.

24. Nuevos yacimientos de empleo.

25. La formación ocupacional. La formación continua y su papel en la empresa y la estabilidad laboral.

26. Las iniciativas comunitarias. Programas mixtos de empleo y formación.

27. Elaboración de proyectos y justificación de ayudas y subvenciones.

28. El derecho del trabajo: especialidad y caracteres. Las fuentes del derecho del trabajo. Derecho social comunitario.

29. Contrato de trabajo: concepto y naturaleza. Sujeto. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades del contrato de trabajo.

30. Contrato de trabajo: modificación, suspensión y extinción. El despido disciplinario.

31. Condiciones de trabajo: jornada, descanso, régimen retributivo. Categoría y clasificaciones profesionales.

32. Los conflictos colectivos de trabajo y los procedimientos de solución. Huelga. El cierre patronal.

33. El empadronamiento por omisión. Documento de alta laboral o certificación de la misma expedida por la Seguridad Social.

TELEOPERADOR/A

1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales.

2. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población.

3. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

4. Organización municipal,

5. La atención al público: la atención telefónica diferencias con la presencial, complejidad, consideraciones a valorar.

6. La comunicación por teléfono. Mensajes verbales y no verbales. La calidad en la atención por teléfono: la espera; la acogida; la personalización del contacto.

7. La recepción; la transferencia de llamadas; la emisión de llamadas.

8. La atención de quejas y reclamaciones. La empatía.

9. Internet, Intranet y Correo Electrónico: Conceptos básicos. Búsquedas de información.

10. Padrón Municipal de Habitantes. Información sobre realización de trámites padronales: Alta padronal, Cambio de Domicilio, Renovación residentes extranjeros, Certificados y volantes de empadronamiento, oficinas de tramitación.

11. Edificios y Dependencias municipales. Ubicaciones y contenidos.

12. Conocimiento de la WEB Municipal. Quejas y sugerencias. Solicitud cita previa. Tramites y Servicios.

13. Administración electrónica y servicios al ciudadano.

14. El puesto del Teleoperador /a: Funciones. Actuación del teleoperador/a: prioridades a tener en cuenta en la ejecución de sus funciones.

15. Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos laborales específicos en el desempeño de las funciones de Teleoperador /a y medidas preventivas.

SOCORRISTA

1. El personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento

3. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

4. Legislación básica, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas: objeto, definiciones, ámbito de aplicación, actuaciones y responsabilidades, características de la piscina, tratamiento del agua, productos químicos utilizados para el tratamiento del agua del vaso, personal.

5. Reglamento sobre la utilización de las instalaciones y servicios deportivos municipales.

6. Piscinas municipales: Derechos y deberes de los usuarios. Prácticas prohibidas a los usuarios.

7. El puesto de salvamento. Puesto de salvamento: ubicación. Uniformidad.
8. El equipamiento y lugar de trabajo. Material de salvamento. De alcance. De contacto. De apoyo. De comunicación. De extracción y evacuación.
9. Sistemática de vigilancia en piscinas: diagnóstico y actuación.
10. La vigilancia: estática y/o dinámica. Técnicas de vigilancia acuática.
11. Estrategias de control de la zona. Turnos de vigilancia.
12. Principios generales de actuación ante un accidentado: protocolo de actuación en salvamento según el Protocolo del Consejo Europeo de Resucitación (ERC) vigente.
13. Técnicas de entrada al agua: sin material auxiliar y con material auxiliar de salvamento.
14. Flotación y flotación con distintos materiales.
15. Técnicas de control de víctimas conscientes sin material de rescate.
16. Técnicas de control de víctimas inconscientes sin material de rescate.
17. Técnicas de traslado de víctimas inconscientes sin material de rescate.
18. Técnicas de control y traslado de víctimas con tubo de rescate.
19. Técnicas de control y traslado de víctimas con aro salvavidas.
20. Técnicas de extracción de víctimas en instalaciones acuáticas.
21. El accidentado con lesión medular o politraumatizado: entrada al agua, aproximación, control y extracción.
22. Soporte vital básico en primeros auxilios según el Protocolo del Consejo Europeo de Resucitación (ERC) vigente: Actuación del primer interviniente. Resucitación cardiopulmonar básica (RCPB): valoración del nivel de consciencia, comprobación de la ventilación, protocolo de RCPB ante una persona inconsciente con signos de actividad cardíaca, protocolo de RCPB ante una persona con parada cardiorrespiratoria, RCPB en casos especiales: embarazadas, lactantes y niños.
23. Atención inicial a emergencias más frecuentes. Valoración del accidentado: primaria y secundaria. Métodos para desobstruir la vía aérea y facilitar la respiración: accesorios de apoyo a la ventilación y oxigenoterapia

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.925

Por la Señora Alcaldesa Presidenta de este Ayuntamiento, y conforme a lo previsto en el artículo 70 del TREBEP y demás normas concordantes, se ha dictado con fecha 16 de diciembre de 2022 Resolución con la siguiente parte dispositiva:

Primero. Modificar la Resolución de la Alcaldesa Presidenta de fecha 18 de mayo de 2022, número de registro 2022001542, en la que se aprueba la Oferta de Empleo Pública extraordinaria y excepcional para la estabilización del personal laboral y funcionario de empleo temporal, al detectarse los siguientes errores materiales:

1. En las plazas Monitores/as Deportivo aparecen reflejados entre otros los números 1190 y 1192, cuando en verdad deben ser 1990 y 1992, grupo C2.
2. En la plaza A1 número 2095 aparece con el nombre de Monitor de Empleo cuando debe aparecer Psicopedagogo/a.
3. En la plaza número 2070 aparece con el nombre Ingeniero Técnico cuando debe aparecer con el de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.
4. En la plaza número 1966 aparece con el nombre de Educador Social cuando debe aparecer con el de Educador.

Segundo. Ordenar la publicación de la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana en el Boletín Oficial de Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios Municipal, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 91.1 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y 128 del Texto Refundido de Régimen Local.

Tercero. De la presente resolución se dará traslado al Servicio de Recursos Humanos para la continuación del trámite del expediente, procediéndose a las publicaciones a que haya lugar en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y web municipal, dando cuenta a las Organizaciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento, así como a la Junta de Personal y al Comité de Empresa.

Cuarto. Dar traslado también al Servicio de Administración Local de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad del Gobierno de Canarias, así como a la Subdelegación del Gobierno (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas) en la Provincia de Las Palmas.

En la Villa de San Bartolomé de Tirajana, a veintisiete de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, María Concepción Narváez Vega.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TINAJO**ANUNCIO****3.926**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1939/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de ALGUACIL (PUESTO RPT 8) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ALGUACIL (PUESTO RPT 8)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS GENERALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: AGRUPACIONES PROFESIONALES

TITULACIÓN EXIGIBLE: GRADO EN ESO, FP BÁSICO O ASIMILADO/ EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

REQUISITOS: CARNÉ DE CONDUCIR B

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: PRESTAR APOYO Y ASISTENCIA NO CUALIFICADA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y

Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este

Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas

formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

ANUNCIO**3.927**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1971/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de AUXILIAR DE MANTENIMIENTO (PUESTO RPT 46) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR DE MANTENIMIENTO (PUESTO RPT 46)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS MUNICIPALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: C2/AP

TITULACIÓN EXIGIBLE: TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN O ASIMILADO/GRADO EN ESO, FP BÁSICO O ASIMILADO/EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

REQUISITOS: CARNÉ DE CONDUCIR B

N.º DE VACANTES: 2

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR LAS TAREAS DERIVADAS DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA DEPENDENCIA ASIGNADA.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que

contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este

Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas

formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

ANUNCIO

3.928

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1986/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO (PUESTO RPT 82) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO (PUESTO RPT 82)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS SOCIALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: C1/C2

TITULACIÓN EXIGIBLE: TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA O ASIMILADO/EXPERIENCIA ACREDITABLE EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

REQUISITOS: CARNÉ DE CONDUCIR B

N.º DE VACANTES: 3

FUNCIONES ENCOMENDADAS: AYUDAR Y ASISTIR A LAS PERSONAS DEPENDIENTES TANTO EN SU ESFERA PRIVADA COMO SOCIAL

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo

16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcional, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este

Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas

formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

ANUNCIO**3.929**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1976/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA (PUESTO RPT 56) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA (PUESTO RPT 56)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: C2

TITULACIÓN EXIGIBLE: BACHILLER SUPERIOR, TÉCNICO O ASIMILADO/EXPERIENCIA ACREDITABLE EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: ATENDER AL PÚBLICO Y RESPONSABILIZARSE DEL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se registrarán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se registrarán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo

16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcional, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir

más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o

seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar

la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con

competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.280

ANUNCIO

3.930

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1940/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PUESTO RPT 7) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PUESTO RPT 7)

RÉGIMEN: FUNCIONARIAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS GENERALES

ADMINISTRACIÓN GENERAL

AUXILIAR

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: C2

TITULACIÓN EXIGIBLE: BACHILLER SUPERIOR O ASIMILADO/ EXPERIENCIA ACREDITABLE EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

N.º DE VACANTES: 7

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA DEPENDENCIA ASIGNADA

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcional, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir

más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o

seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar

la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con

competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.115

ANUNCIO

3.931

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1938/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de ARQUITECTO/A MUNICIPAL (PUESTO RPT 20) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ARQUITECTO/A MUNICIPAL (PUESTO RPT 20)

RÉGIMEN: FUNCIONARIAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

TÉCNICA

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: A1

TITULACIÓN EXIGIBLE NIVEL 3 MECES: LICENCIATURA EN ARQUITECTURA; GRADO EN ARQUITECTURA Y MÁSTER; O ASIMILADO

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR LAS TAREAS TÉCNICAS SUPERIORES PROPIAS DE LA UNIDAD DE URBANISMO.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente Ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de Enero de 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen

Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación,

sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien

hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se

valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.854

ANUNCIO

3.932

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1970/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de CONDUCTOR/A SERVICIOS MUNICIPALES (ESPECIALIZADO) (PUESTO RPT 45) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: CONDUCTOR/A SERVICIOS MUNICIPALES (ESPECIALIZADO) (PUESTO RPT 45)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS MUNICIPALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: C2

TITULACIÓN EXIGIBLE: TÉCNICO EN OFICIOS CLÁSICOS O ASIMILADO/GRADO EN ESO, FP BÁSICO O ASIMILADOS/EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

REQUISITOS: CARNÉ DE CONDUCIR C

N.º DE VACANTES: 2

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR TAREAS DE TRANSPORTE Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS PESADOS Y LIGEROS DE LA UNIDAD.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se registrarán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución

del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurren un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- **Experiencia:** Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- **Titulación:** Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- **Acciones formativas:** Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento

General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.289

ANUNCIO

3.932

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1962/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de AYUDANTE ELECTRICISTA (PUESTO RPT 37) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AYUDANTE ELECTRICISTA (PUESTO RPT 37)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS MUNICIPALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: C2/AP

TITULACIÓN EXIGIBLE: TÉCNICO EN ELECTRICIDAD O ASIMILADO/GRADO EN ESO, FP BÁSICO, O ASIMILADO/EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

N.º DE VACANTES: 2

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR TAREAS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES, PRINCIPALMENTE DE ELECTRICIDAD,

BAJO LA SUPERVISIÓN DEL OFICIAL ELECTRICISTA.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por

el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º.

A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de

estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.848

ANUNCIO

3.933

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1966/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de AYUDANTE SERVICIOS VARIOS (A) (PUESTO RPT 40) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AYUDANTE SERVICIOS VARIOS (A) (PUESTO RPT 40)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS MUNICIPALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: C2/AP

TITULACIÓN EXIGIBLE: TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN O ASIMILADO/GRADO EN ESO, FP BÁSICO O ASIMILADO/ EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

N.º DE VACANTES: 4

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR TAREAS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES, PRINCIPALMENTE DE ALBAÑILERÍA, BAJO

LA SUPERVISIÓN DEL OFICIAL DE OBRAS.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro

servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos

públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcionarial al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de

vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado

se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.296

ANUNCIO

3.934

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1981/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de AUXILIAR TÉCNICO DE FESTEJOS (PUESTO RPT 70) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR TÉCNICO DE FESTEJOS (PUESTO RPT 70)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: FESTEJOS Y MAYORES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: C1/C2

TITULACIÓN EXIGIBLE: BACHILLER SUPERIOR, TÉCNICO O ASIMILADO/GRADO EN ESO, FP BÁSICO O ASIMILADO/EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR TAREAS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS Y FESTEJOS DEL MUNICIPIO.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las

comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcional, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales

laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea

resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.274

ANUNCIO

3.935

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1975/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de AUXILIAR SERVICIOS VARIOS (PUESTO RPT 57) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR SERVICIOS VARIOS (PUESTO RPT 57)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: AP

TITULACIÓN EXIGIBLE: GRADO EN ESO, FP BÁSICO O ASIMILADO/EXPERIENCIA ACREDITABLE EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

N.º DE VACANTES: 2

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR FUNCIONES DE ORDENANZA EN LAS DEPENDENCIAS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS MUNICIPALES Y/O EN LA CASA DE CULTURA

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido

separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta

Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcionarial o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

ANUNCIO**3.936**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1977/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de LICENCIADO/A EN PEDAGOGÍA (PUESTO RPT 55) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: LICENCIADO/A EN PEDAGOGÍA (PUESTO RPT 55)

RÉGIMEN: FUNCIONARIAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SERVICIOS ESPECIALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: A1/A2

TITULACIÓN EXIGIBLE: NIVEL 3 MECES: LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA/ GRADO EN PEDAGOGÍA Y MÁSTER; O ASIMILADO/NIVEL 2 MECES: GRADO EN GESTIÓN CULTURAL; GRADO EN HUMANIDADES O ASIMILADO

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR TAREAS DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DE MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES Y DINAMIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS

DE LA SUBUNIDAD DE CULTURA, EDUCACIÓN E IGUALDAD.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en

situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcional, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta

Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcionarial o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

ANUNCIO**3.937**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1964/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de JEFE/A DE EQUIPO OBRAS (PUESTO RPT 38) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: JEFE/A DE EQUIPO OBRAS (PUESTO RPT 38)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS MUNICIPALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: C1/C2/AP

TITULACIÓN EXIGIBLE: TÉCNICO SUPERIOR EN ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN O ASIMILADO/GRADO EN ESO, FP BÁSICO O ASIMILADO/EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

REQUISITOS: CARNÉ CONDUCIR B

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR LAS TAREAS DERIVADAS DE LA COORDINACIÓN DEL EQUIPO ASIGNADO, CONJUNTAMENTE A LAS DEL MANTENIMIENTO Y

CONSERVACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y

Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcional, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal

Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas

formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

ANUNCIO**3.938**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1956/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de JEFE/A EQUIPO ELECTRICIDAD (PUESTO RPT 35) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: JEFE/A EQUIPO ELECTRICIDAD (PUESTO RPT 35)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS MUNICIPALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: C1/C2/AP

TITULACIÓN EXIGIBLE: TÉCNICO SUPERIOR EN ELECTRICIDAD O ASIMILADO/
EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

REQUISITOS: CARNÉ CONDUCIR B

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR LAS TAREAS DERIVADAS DE LA COORDINACIÓN DEL EQUIPO ASIGNADO, CONJUNTAMENTE A LAS DEL MANTENIMIENTO E

INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE ELECTRICIDAD EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y

Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcional, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal

Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas

formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

ANUNCIO**3.939**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1949/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de DELINEANTE PROYECTISTA (PUESTO RPT 22) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: DELINEANTE PROYECTISTA (PUESTO RPT 22)

RÉGIMEN: FUNCIONARIAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SERVICIOS ESPECIALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: A2/B

TITULACIÓN EXIGIBLE: GRADO EN ARQUITECTURA TÉCNICA; O ASIMILADO/
DELINEANTE O ASIMILADO

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR TRABAJOS DE DELINEACIÓN EN URBANISMO, ASÍ COMO DESARROLLAR BORRADORES DE PROYECTOS

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcional, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir

más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o

seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar

la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con

competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.857

ANUNCIO

3.940

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1985/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de CONDUCTOR/A SERVICIOS MUNICIPALES (PUESTO RPT 48) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: CONDUCTOR/A SERVICIOS MUNICIPALES (PUESTO RPT 48)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS MUNICIPALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: C2/AP

TITULACIÓN EXIGIBLE: GRADO EN ESO, FP BÁSICO O ASIMILADO/EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

REQUISITOS: CARNÉ DE CONDUCIR B

N.º DE VACANTES: 2

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR TAREAS DE TRANSPORTE Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS LIGEROS DE LA UNIDAD

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen

Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación,

sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien

hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se

valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.266

ANUNCIO

3.941

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1965/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de OFICIAL SERVICIOS VARIOS (B) (PUESTO RPT 39) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante

Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: OFICIAL SERVICIOS VARIOS (B) (PUESTO RPT 39)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS MUNICIPALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: C1/C2/AP

TITULACIÓN EXIGIBLE: TÉCNICO SUPERIOR EN ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN O ASIMILADO/GRADO EN ESO, FP BÁSICO O ASIMILADO/EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

N.º DE VACANTES: 3

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR TAREAS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES, PRINCIPALMENTE EN MATERIA DE ALBAÑILERÍA.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el

Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su

caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución

del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurren un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- **Experiencia:** Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcionarial o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- **Titulación:** Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- **Acciones formativas:** Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento

General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.850

ANUNCIO

3.942

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1973/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de MONITOR/A SOCIOCULTURAL (PUESTO RPT 61) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: MONITOR/A SOCIOCULTURAL (PUESTO RPT 61)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: C2

TITULACIÓN EXIGIBLE: GRADO EN ESO, FP BÁSICO O ASIMILADO/ EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

N.º DE VACANTES: 5

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR E IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DE LA INFANCIA Y JUVENTUD.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral

en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por

el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º.

A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de

estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.278

ANUNCIO

3.943

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1979/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de MONITOR/A DEPORTIVO (PUESTO RPT 97) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: MONITOR/A DEPORTIVO (PUESTO RPT 97)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: C1/C2

TITULACIÓN EXIGIBLE: TÉCNICO DEPORTIVO O ASIMILADO/BACHILLER SUPERIOR, TÉCNICO O ASIMILADO/EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

N.º DE VACANTES: 2

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL GIMNASIO MUNICIPAL Y VELAR POR EL USO CORRECTO DE LAS

INSTALACIONES.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro

servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos

públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcionarial al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de

vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcionarial o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado

se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.268

ANUNCIO

3.944

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1972/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de LICENCIADO/A EN EDUCACIÓN FÍSICA (PUESTO RPT 96) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: LICENCIADO/A EN EDUCACIÓN FÍSICA (PUESTO RPT 96)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: A1/A2

TITULACIÓN EXIGIBLE: NIVEL 3 MECES: LICENCIATURA EN EDUCACIÓN FÍSICA; GRADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE Y MÁSTER; O ASIMILADO/GRADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE; O ASIMILADO

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: RESPONSABILIZARSE DEL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE DEPORTES.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcional, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo

en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter

funcionarial o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-

Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.284

ANUNCIO

3.945

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1941/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de TÉCNICO/A ARCHIVERO/A (PUESTO RPT 5) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A ARCHIVERO/A (PUESTO RPT 5)

RÉGIMEN: FUNCIONARIAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS GENERALES

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SERVICIOS ESPECIALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: A2/B

TITULACIÓN EXIGIBLE: NIVEL 2 MECES: GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN O ASIMILADO/BACHILLER SUPERIOR; FP SUPERIOR O ASIMILADOS/EXPERIENCIA ACREDITABLE EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: DIRIGIR, IMPULSAR Y COORDINAR, CON LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIOS, LA CREACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO

DEL SERVICIO DEL ARCHIVO FÍSICO, ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO, SISTEMAS DE TRAMITACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS AQUELLAS FUNCIONES RELACIONADAS CON ESTE ÁMBITO COMPETENCIAL QUE LE SEAN ASIGNADAS.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter

funcionarial o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-

Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.865

ANUNCIO

3.946

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1983/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de PSICÓLOGO/A SERVICIOS SOCIALES (PUESTO RPT 85) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: PSICÓLOGO/A SERVICIOS SOCIALES (PUESTO RPT 85)

RÉGIMEN: FUNCIONARIO

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS SOCIALES

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

TÉCNICA

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: A1/A2

TITULACIÓN EXIGIBLE: NIVEL 3 MECES: LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA; GRADO EN PSICOLOGÍA Y MÁSTER; O ASIMILADO/NIVEL 2 MECES: GRADO EN PSICOLOGÍA O ASIMILADO

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR ACCIONES DIRIGIDAS A PREVENIR, DETECTAR O INTERVENIR EN SITUACIONES DE RIESGO PSICOSOCIAL DE LA POBLACIÓN INFANTIL DEL MUNICIPIO.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las

comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales

laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea

resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.264

ANUNCIO

3.947

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1980/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de PERSONAL MANTENIMIENTO (PUESTO RPT 98) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: PERSONAL MANTENIMIENTO (PUESTO RPT 98)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: C2/AP

TITULACIÓN EXIGIBLE: BACHILLER SUPERIOR O ASIMILADO/GRADO EN ESO, FP BÁSICO O ASIMILADO/EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

N.º DE VACANTES: 2

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR TAREAS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido

separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta

Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

ANUNCIO**3.948**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1969/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de PERSONAL LIMPIEZA (PUESTO RPT 43) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: PERSONAL LIMPIEZA (PUESTO RPT 43)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS MUNICIPALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: AP

TITULACIÓN EXIGIBLE: GRADO EN ESO, FP BÁSICO O ASIMILADO/EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

N.º DE VACANTES: 11

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR TAREAS DE LIMPIEZA EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ZONAS EXTERIORES MUNICIPALES Y EN LA VÍA PÚBLICA.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir

más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o

seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar

la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con

competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.287

ANUNCIO

3.949

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1967/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de OFICIAL SERVICIOS VARIOS (PUESTO RPT 42) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: OFICIAL SERVICIOS VARIOS (PUESTO RPT 42)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS MUNICIPALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: C1/C2/AP

TITULACIÓN EXIGIBLE: TÉCNICO SUPERIOR EN OFICIOS CLÁSICOS O ASIMILADO/GRADO EN ESO, FP BÁSICO O ASIMILADO/EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR TAREAS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES.

REALIZAR LAS TAREAS DERIVADAS DEL PARQUE MÓVIL.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen

Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación,

sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien

hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se

valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.290

ANUNCIO

3.950

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1974/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de TÉCNICO/A JUVENTUD (PUESTO RPT 60) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante

Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A JUVENTUD (PUESTO RPT 60)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: A2/B/C1

TITULACIÓN EXIGIBLE: GRADO EN GESTIÓN CULTURAL O ASIMILADO/ TÉCNICO SUPERIOR DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL O ASIMILADO/EXPERIENCIA ACREDITABLE EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR TAREAS TÉCNICAS EN RELACIÓN A LOS SERVICIOS PRESTADOS PARA LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD. RESPONSABILIZARSE DEL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE JUVENTUD.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el

Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su

caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcional, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución

del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- **Experiencia:** Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- **Titulación:** Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- **Acciones formativas:** Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento

General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.285

ANUNCIO

3.951

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1946/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de TÉCNICO JURÍDICO SERVICIOS GENERALES (PUESTO RPT 3) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO JURÍDICO SERVICIOS GENERALES (PUESTO RPT 3)

RÉGIMEN: FUNCIONARIAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS GENERALES

ADMINISTRACIÓN GENERAL/ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

TÉCNICA

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: A1

TITULACIÓN EXIGIBLE: NIVEL 3 MECES: LICENCIATURA EN DERECHO; GRADO EN DERECHO Y MÁSTER; O ASIMILADO

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: PRESTAR ASESORAMIENTO JURÍDICO CON CARÁCTER GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO, ENCARGÁNDOSE DE SU DEFENSA LEGAL

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado

y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su

caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución

del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- **Experiencia:** Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- **Titulación:** Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- **Acciones formativas:** Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento

General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.863

ANUNCIO

3.952

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1957/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de TÉCNICO AUXILIAR DE MEDIO AMBIENTE (PUESTO RPT 23) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO AUXILIAR DE MEDIO AMBIENTE (PUESTO RPT 23)

RÉGIMEN: FUNCIONARIAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SERVICIOS ESPECIALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: B/C1

TITULACIÓN EXIGIBLE: GRADO EN CIENCIAS AMBIENTALES O ASIMILADO/ BACHILLER O ASIMILADO/EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE.

REALIZAR TAREAS DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo

previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los

exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución

del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- **Experiencia:** Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- **Titulación:** Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- **Acciones formativas:** Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento

General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.855

ANUNCIO

3.953

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1978/2022, de fecha 21 de diciembre las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de TÉCNICO/A AUXILIAR DE DEPORTES (PUESTO RPT 95) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A AUXILIAR DE DEPORTES (PUESTO RPT 95)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: B/C1

TITULACIÓN EXIGIBLE: GRADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE O ASIMILADO/BACHILLER SUPERIOR O ASIMILADO/EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: PRESTAR APOYO EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE DEPORTES.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral

en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por

el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º.

A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- **Experiencia:** Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- **Titulación:** Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- **Acciones formativas:** Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de

estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.275

ANUNCIO

3.954

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1944/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de TAE RECURSOS HUMANOS, EMPLEO Y COMETIDOS MÚLTIPLES (PUESTO RPT 4) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TAE RECURSOS HUMANOS, EMPLEO Y COMETIDOS MÚLTIPLES (PUESTO RPT 4)

RÉGIMEN: FUNCIONARIAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS GENERALES

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SERVICIOS ESPECIALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: A1/A2

TITULACIÓN EXIGIBLE: NIVEL 3 MECES: LICENCIATURA EN ECONOMÍA; GRADO EN ECONOMÍA Y MÁSTER; GRADO EN RELACIONES LABORALES Y MÁSTER; GRADO EN CIENCIAS DEL TRABAJO Y MÁSTER; GRADO EN PSICOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y MÁSTER; O ASIMILADOS/ NIVEL 2 MECES: GRADO EN RELACIONES LABORALES O ASIMILADOS

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR TAREAS TÉCNICAS EN LA UNIDAD, PRINCIPALMENTE EN MATERIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO.

REALIZAR LAS TAREAS TÉCNICAS EN MATERIA DE PERSONAL.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por

el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º.

A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de

estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.861

ANUNCIO

3.955

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1984/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de TRABAJADOR/A SOCIAL SERVICIOS SOCIALES (PUESTO RPT 80) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TRABAJADOR/A SOCIAL SERVICIOS SOCIALES
(PUESTO RPT 80)

RÉGIMEN: FUNCIONARIAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS

SOCIALES

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

TÉCNICA

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: A2

TITULACIÓN EXIGIBLE: DIPLOMATURA EN TRABAJO SOCIAL; GRADO EN TRABAJO SOCIAL O ASIMILADO

N.º DE VACANTES: 3

FUNCIONES ENCOMENDADAS: IMPLEMENTAR POLÍTICAS SOCIALES Y GESTIONAR LOS RECURSOS PARA ATENDER A LAS NECESIDADES SOCIALES DE LA POBLACIÓN.

GESTIONAR EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral

en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por

el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º.

A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de

estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.263

ANUNCIO

3.956

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1982/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de TÉCNICO/A RESPONSABLE CENTRO MAYORES (PUESTO RPT 71) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A RESPONSABLE CENTRO MAYORES (PUESTO RPT 71)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS SOCIALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: C1/C2

TITULACIÓN EXIGIBLE: BACHILLER SUPERIOR, TÉCNICO O ASIMILADO/GRADO EN ESO, FP BÁSICO O ASIMILADO/EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: VELAR POR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE MAYORES.

ORGANIZAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES LÚDICAS EN EL ÁMBITO DE LA TERCERA EDAD.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro

servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos

públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcionarial al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuando se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de

vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado

se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

247.270

ANUNCIO

3.957

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 1955/2022, de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de OFICIAL SERVICIOS VARIOS (A) (PUESTO RPT 36) para el Ayuntamiento de Tinajo, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal de la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
803/2022	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DE PERSONAL	0663/2022	24/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 64 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: OFICIAL SERVICIOS VARIOS (A) (PUESTO RPT 36)

RÉGIMEN: LABORAL

UNIDAD/ÁREA/ESCALA/SUBESCALA: SERVICIOS MUNICIPALES

GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: C1/C2/AP

TITULACIÓN EXIGIBLE: TÉCNICO/A SUPERIOR EN ELECTRICIDAD O ASIMILADO/EXPERIENCIA EN SU ÁMBITO FUNCIONAL

REQUISITOS: CARNÉ CONDUCIR B

N.º DE VACANTES: 1

FUNCIONES ENCOMENDADAS: REALIZAR TAREAS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES, PRINCIPALMENTE EN MATERIA DE ELECTRICIDAD.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

FECHA DESDE QUE ESTÁ CUBIERTA TEMPORAL E ININTERRUMPIDAMENTE: OCUPADA DE FORMA TEMPORAL E ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2016

SEGUNDA. Régimen jurídico

1. Las presentes Bases se aplicarán e interpretarán, así como las bases específicas que se aprueben, teniendo en cuenta lo dispuesto en la citada Ley 20/2021 y la normativa a la que ésta remite, la cual constituye legislación básica del Estado en virtud de su disposición final primera.

2. Asimismo, se regirán por las previsiones contenidas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 7 de junio, y por las disposiciones de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria que en su naturaleza de legislación de desarrollo autonómico de la legislación básica del Estado resulten de aplicación a esta Corporación Insular.

3. También se regirán por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, excepción hecha de los artículos 8 y 9, en virtud de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021. También será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. En la ejecución de los procesos selectivos será de aplicación supletoria, el Protocolo General de Actuación para el desarrollo de pruebas selectivas de Personal Funcionario y Laboral en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias, número 41, de 27 de febrero de 2018.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base Primera de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por cinco miembros y su composición atenderá a los requisitos exigidos en la legislación de aplicación a estas Bases en los términos de la Base 2ª.

2. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza funcionarial, sus miembros deberán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera.

3. En los procesos selectivos en que se convoquen plazas de naturaleza laboral, sus miembros podrán tener la condición de Personal Funcionario de Carrera o de Personal Laboral Fijo.

4. La Resolución de designación del Tribunal Calificador será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo deberá tener una primera sesión de constitución previa a las actuaciones de desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Las resoluciones y anuncios sobre el procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo.

OCTAVA. Resolución de los procesos selectivos.

1. Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la propuesta que realice el Tribunal Calificador de aspirantes seleccionados no podrán transcurrir más de quince meses, sin perjuicio de los supuestos en que conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acuerde la ampliación del citado plazo, y sin perjuicio de que en todo caso el proceso selectivo deberá haber concluido como máximo antes del 31 de diciembre de 2024.

2. El Tribunal Calificador dictará una única Resolución final conteniendo la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas pueda ser superior al de plazas convocadas, así como en su consecuencia, formulará propuesta de selección para su nombramiento o contratación.

3. Cuando respecto de la misma clase de plaza se hubieren convocado procesos selectivos por el sistema de concurso – oposición y por el sistema de concurso, cuya realización sea simultánea, se resolverán en primer lugar los procesos de concurso.

4. Dada la imposibilidad de estabilización en más de un empleo público (plaza) por la vía extraordinaria de la estabilización, las personas aspirantes que superen el proceso selectivo por el sistema de concurso y estén participando del proceso selectivo para igual clase de plaza, por el sistema de concurso – oposición, serán automáticamente excluidas de este proceso sin posibilidad de evaluación de méritos o de calificación de las pruebas.

NOVENA. Adjudicación de plazas.

1. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal, y dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales, quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento de Tinajo, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su nombramiento o contratación.

2. De no optar en el plazo conferido se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite, prosiguiendo las actuaciones y adjudicándose de oficio una plaza en el proceso selectivo en el que haya obtenido mayor puntuación, con preferencia por el vínculo funcional al laboral, y tras dicha adjudicación se excluirá del resto de procesos.

3. En caso de que una persona que haya superado el proceso selectivo y se haya propuesto su nombramiento o contratación renuncie a tal derecho, el Ayuntamiento de Tinajo requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de nombramiento o contratación.

4. A la vista de la Resolución final del Tribunal Calificador, el Ayuntamiento de Tinajo dictará Resolución relativa a las personas aspirantes seleccionadas para su nombramiento o contratación y ofertará la relación de puestos correspondientes a las plazas convocadas para que en el plazo de los VEINTE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de esta Resolución, manifiesten su orden de prioridad, así como la documentación exigible conforme a las bases específicas de la convocatoria para su nombramiento o contratación.

5. Quienes comparezcan en este trámite, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombrados Personal Funcionario de Carrera o contratados como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Tinajo, supeditado en su caso a la superación de un período de prueba de DOS MESES para el caso de Personal Laboral y de SEIS MESES para el caso de Personal Funcionario, salvo que la persona seleccionada hubiere prestado servicios en al menos dos o seis meses respectivamente, en los doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las plazas objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Criterios para resolver situaciones de empate.

1. En los casos en los que en la puntuación final de un proceso selectivo varias personas aspirantes hubieren obtenido una misma puntuación se dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios aplicados por el orden en que se reflejan a continuación: 1º. A favor de quien hubiere obtenido una mayor puntuación en el mérito consistente en la experiencia profesional; 2º. A favor de quien hubiere superado completamente un proceso selectivo previo en el mismo empleo público convocado por el Ayuntamiento de Tinajo.

2. De tener que dirimirse un empate entre dos personas que ostentan la condición de empleado público temporal del Ayuntamiento de Tinajo, y no habiéndose resuelto conforme a los criterios anteriores: 1º. A favor de quien ocupa temporalmente en el momento de la resolución del proceso selectivo una plaza en el empleo público convocado; 2º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en la Subescala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Tinajo; 3º. A favor de quien cuente con una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Tinajo; 4º. A favor de la persona con mayor edad.

DÉCIMA PRIMERA. Listas de Reservas.

Los procesos selectivos regidos por estas bases no generarán lista de reserva ni bolsa de empleo público temporal.

DÉCIMA SEGUNDA. Régimen de impugnación.

1. Las Resoluciones provisionales que dicte el Tribunal Calificador relativas a las calificaciones obtenidas en las pruebas o ejercicios y en la valoración de méritos admitirán la presentación de reclamaciones por parte de las personas que hubieren realizado completamente los ejercicios y consten en acta o por las personas aspirantes cuyos méritos hubieren sido valorados, en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de su publicación.

2. Los actos administrativos de trámite cualificado o resolutorios serán impugnados conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El Ayuntamiento de Tinajo podrá adoptar la decisión de anunciar en su sede electrónica la interposición de recursos contra las convocatorias y/o sus bases específicas, así como contra los actos resolutorios de finalización del procedimiento, teniendo en cuenta especialmente aquellos procesos selectivos en los que concurran un número elevado de personas aspirantes.

DÉCIMA TERCERA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar, por lo que se realizará una Entrevista Dirigida a los aspirantes en caso de empate en la puntuación.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

1ª. Sistema selectivo.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional 6ª de la citada Ley 20/2021, el sistema selectivo será el concurso.

2. La puntuación máxima del proceso selectivo será como máximo de 4 puntos. En caso de empate, se incluirá en el proceso la Entrevista estructurada y la puntuación máxima del proceso, en este caso, será de 5 puntos.

3. La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de sumar la obtenida en cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados.

4. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional, y formación, en los términos de las siguientes Bases.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 3 puntos, el mérito de formación 1 punto. Entrevista Dirigida en caso de empate 1 punto.

6. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido puntuación por encima de 0 puntos en los dos méritos a valorar, así como que la puntuación total sea al menos de 2 puntos.

2ª. Experiencia profesional (3 puntos).

1. La experiencia profesional a valorar será el haber desempeñado funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes como funcionario interino o Personal Laboral temporal.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,025 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,0125 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

2. También se valorará el haber desempeñado plazas o funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a otras Subescalas de la misma Escala o categorías profesionales laborales, según corresponda, del mismo Grupo o Subgrupo profesional de clasificación que la de las plazas convocadas.

En este caso, por cada mes completo acreditado se otorgará 0,01 puntos si se trata de experiencia profesional previa en el Ayuntamiento de Tinajo y 0,005 puntos cuanto se trate de cualquier otra Administración Pública Local.

3ª. Formación. (1 punto).

1. Se valorará como mérito en concepto de formación, la asistencia y el aprovechamiento acreditados en acciones formativas completas directamente relacionadas con las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, así como en materias de organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y en políticas públicas transversales de igualdad o de prevención de riesgos laborales.

2. Se valorará la formación siempre y cuando la acción formativa haya sido organizada u homologada por Universidades, Administraciones Públicas, Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Corporaciones de Derecho Público, así como en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

3. En los casos en que se aporten como méritos dos o más acciones formativas de idéntico contenido aunque no se trate de distintas ediciones de la misma acción formativa sólo se valorará una, y en su caso, de tener distinta duración se valorará aquella que otorgue una mayor puntuación a la persona aspirante.

4. Se otorgará 0,01 punto por cada hora de acción formativa siempre y cuando se acredite la asistencia y el aprovechamiento y 0,005 puntos cuando sólo se acredite la asistencia.

4ª. Entrevista Estructurada. (1 punto).

En caso de empate a puntos en el concurso de méritos se realizará por parte del Tribunal una Entrevista Estructurada a las personas candidatas que tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

5ª. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otro servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter

funcionarial o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

- Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA CUARTA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA QUINTA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>], todos los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para participar en la convocatoria (original y copia auténtica).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de UN MES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de UN MES.

En el caso de plazas de Personal Laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEXTA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://tinajo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Tinajo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-

Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo al que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tinajo, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

251.385

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

ANUNCIO

3.958

Por medio del presente y para general conocimiento, se hace pública la Resolución de la Alcaldía número 2.444/2022, asentado con fecha diecinueve de diciembre de dos mil veintidós, cuyo texto íntegro es el siguiente:

“DECRETO. Vista la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, relativa a la tasa adicional de Estabilización del Empleo Público Temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, tanto respecto de las plazas de naturaleza funcionarial como de Personal Laboral Fijo aprobada mediante la Resolución de Alcaldía número 1044/2022, de 23 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de Canarias número 104, viernes 27 de mayo de 2022 y Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 64, lunes 30 de mayo de 2022.

Vista la aprobación de las bases generales para cubrir las plazas de Personal Laboral Fijo y Funcionario de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Tuineje, Resolución de la Alcaldía número 2117/2022, de 28 de octubre de dos mil veintidós, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 135, 9 de noviembre de 2022, y posterior modificación, Resolución de Alcaldía número 2324/2022, asentada con fecha veinticuatro de noviembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 145, 2 de diciembre de 2022.

Vista la propuesta final de bases específicas para cubrir las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Tuineje para la Estabilización de Empleo Temporal.

Considerando que las presentes bases específicas han sido sometidas y aprobadas por la Mesa de Negociación de fecha 14 de diciembre de 2022.

Considerando que corresponde a la Alcaldía, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL, la aprobación de las Bases de las pruebas para la selección del personal.

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, VENGO A RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar bases específicas de las pruebas selectivas, que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Tuineje para la Estabilización de Empleo Temporal de larga duración, en los siguientes términos:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TUINEJE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La objeto de las presentes Bases es la regulación de los procesos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos del Personal Laboral Fijo y funcionario correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento publicada las Bases Generales en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64 de fecha 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Sector Público.

SEGUNDO. Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TUINEJE, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 135 de fecha 9 de noviembre de 2022 y posterior modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 145 de fecha 2 de diciembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO. Características de las plazas objeto de la convocatoria.

3.1. Características de la Plazas.

Las plazas objeto de la convocatoria, se recogen en el ANEXO I de la presentes Bases.

3.2. Requisito protección integral a la infancia.

Los opositores que quieran participar en las plazas de Educador Centro de Menores; Subalternos; Trabajadores Sociales; Psicología; Monitores; Auxiliar Biblioteca; Auxiliares Ayuda a Domicilio y Técnico de Deportes, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional al que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero sí pudiera estar incurso en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o

adscripción específica, las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurra esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato, junto con el resto de los requisitos exigidos para el ingreso, de acuerdo con el procedimiento de acreditación establecido.

3.3. Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del Título que se establece en su correspondiente apartado contemplado en el Anexo I de estas Bases. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.4. Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones genéricas propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajo.

CUARTO. SOLICITUDES. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Tuineje, Anexo 2, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://sede.tuineje.es/>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la Título que se establece en su correspondiente apartado contemplado en el Anexo I de estas Bases.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público. Anexo 3.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. El personal del Ayuntamiento de Tuineje el certificado de servicios prestados se realizará de oficio por la Administración.

- Recibo o justificante del pago de la tasa de derecho a la prueba selectiva, que deberán ser ingresados en la cuenta corriente de este Ayuntamiento, entidad bancaria Caixabank, cuenta número ES1021002443720200094165, indicando el siguiente concepto de ingreso: "Tasa proceso selectivo estabilización. Plaza de (a la que se opte)", añadiendo el nombre y apellidos del aspirante.

El importe de la tasa a abonar se indica en el anexo 1 en función del grupo o clasificación profesional en que se encuentre encuadrada la correspondiente plaza dentro de la plantilla de funcionarios, o nivel equivalente dentro de la plantilla de personal laboral, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de documentos del Ayuntamiento de Tuineje.

QUINTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN. El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO. LUGAR DE PRESENTACIÓN. Se estará a lo establecido en la Base Sexta de las Bases Generales.

SÉPTIMO. PUBLICIDAD. Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Tuineje <https://sede.tuineje.es/>

OCTAVO. RÉGIMEN DE RECURSOS. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA

ID	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS	VÍNCULO	GRUPO/SUBGRUPO	JORNADA	TITULACIÓN REQUERIDA	Tasa derecho a prueba
1	INGENIERO TÉCNICO EN INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	1	Funcionario	A/A2	Completa	Diplomado en Informativo, o Título de Ingeniería Técnica Informática, o Telecomunicaciones o grado universitario equivalente.	40 €
2	TÉCNICO DE GESTIÓN DEPORTIVA	1	Funcionario	A/A2	Completa	Título de Diplomado en Magisterio especialidad en Educación Física o grado universitario equivalente.	40 €
3	TECNICO DE GESTIÓN	1	Funcionario	A/A2	Completa	Título de Diplomado en Ciencias Empresariales, o grado en ADE o grados universitarios equivalente.	40 €
4	TÉCNICO DE GESTIÓN ECONÓMICA	1	Funcionario	A/A2	Completa	Título de Diplomado en Ciencias Empresariales, o grado en ADE o grados universitarios equivalente.	40 €
5	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	2	Funcionario	C/C2	Completa	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio, Certificado de Escolaridad o equivalente.	24 €
6	PSICOLOGO	1	Funcionario	A/A1	Completa	Título de Licenciado/a en Psicología o equivalente, así como Certificado de habilitación de Psicólogo/a Sanitario.	50 €
7	EDUCADOR DE CENTRO DE MENORES	1	Funcionario	A/A2	Completa	Título de Diplomado en Magisterio, o Graduado en Educación Social o equivalente.	40 €
8	SUBALTERNOS	5	Funcionario	E/OAP	Completa	A las agrupaciones profesionales funcionariales equivalente para el grupo V no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, o en su caso Certificado de Escolaridad o equivalente.	17 €
9	TRABAJADOR/A SOCIAL	4	Funcionario	A/A2	Completa	Título de Diplomado Universitario en Trabajo Social o grado equivalente.	40 €
10	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	1	Funcionario	A/A2	Completa	Título de Diplomado en Graduado Social o Graduado en Relaciones Laborales o equivalente.	40 €
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14	Funcionario	C/C2	Completa	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio, Certificado de Escolaridad o equivalente	24 €
12	GESTOR (COMETIDOS ESPECIALES)	4	Funcionario	C/C1	Completa	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Título de Bachiller o Técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado ó ciclo formativo de grado superior o equivalente	30,05 €
13	ARQUITECTO TÉCNICO	1	Funcionario	A/A2	Completa	Título Arquitecto Técnico.	40 €

14	AGENTE DE EMERGENCIA	1	Funcionario	C/C2	Completa	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio, Certificado de Escolaridad o equivalente	24 €
15	CAPATAZ DE PARQUES Y JARDINES	1	Laboral Fijo	Grupo IV	Completa	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio, Certificado de Escolaridad o equivalente	24 €
16	COORDINADOR DE OBRAS	1	Laboral Fijo	Grupo III	Completa	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Título de Bachiller o Técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado o ciclo formativo de grado superior o equivalente	30,05 €
17	LIMPIEZA	1	Laboral Fijo	Grupo V	Completa	A las agrupaciones profesionales funcionariales equivalente para el grupo V no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, o en su caso Certificado de Escolaridad o equivalente.	17 €
18	AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO	5	Laboral Fijo	Grupo V	Completa	A las agrupaciones profesionales funcionariales equivalente para el grupo V no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, o en su caso Certificado de Escolaridad o equivalente.	17 €
19	OFICIALES DE 1ª MAQUINISTA-CONDUCTOR	5	Laboral Fijo	Grupo IV	Completa	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio, Certificado de Escolaridad o equivalente. Debiendo ostentar el carnet de conducción de clase C.	24 €
20	MONITORES	4	Laboral Fijo	Grupo IV	Completa	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Título de formación profesional en primer grado o ciclo formativo de grado medio, Certificado de Escolaridad o equivalente	24 €

21	MONITORES	4	Laboral Fijo	Grupo IV	Jornada Parcial	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio, Certificado de Escolaridad o equivalente	24 €
22	OFICIALES DE 1ª	12	Laboral Fijo	Grupo IV	Completa	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio, Certificado de Escolaridad o equivalente	24,€
23	OFICIALES DE 2ª	15	Laboral Fijo	Grupo IV	Completa	Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio, Certificado de Escolaridad o equivalente	24 €
24	PEÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	1	Laboral Fijo	Grupo V	Jornada Parcial	A las agrupaciones profesionales funcionariales equivalente para el grupo V no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, o en su caso Certificado de Escolaridad o equivalente.	17 €
25	PEONES DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	15	Laboral Fijo	Grupo V	Completa	A las agrupaciones profesionales funcionariales equivalente para el grupo V no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, o en su caso Certificado de Escolaridad o equivalente.	17 €

ANEXO II

CONVOCATORIA DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TUINEJE.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE OPTA

Apellidos: _____ D.N.I.: _____ Fecha de nacimiento: _____ Nombre: _____
_____/_____/_____ Correo electrónico: _____
_____/_____/_____ Domicilio: _____
_____/_____/_____ Nº _____ Piso _____ Pta. _____ C.P. _____
_____/_____/_____ Municipio: _____ Provincia: _____

Discapacidad: si / no

EXPONE:

Que teniendo interés en participar en el procedimiento de selección convocado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número _____ de fecha _____, solicita sea admitido a dichas pruebas selectivas, para cubrir una plaza de _____, personal laboral/funcionario (seleccionar lo que corresponda), declarando ser ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y sus bases, comprometiéndome a probarlo documentalmente, cuando sea requerido para ello, acompañando a la presente, la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente.
- Copia del título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración Jurada
- Recibo o justificante del pago de los derechos de examen.
- Acreditación requisito punto 3.2 protección integral a la infancia
- Fotocopia documentos acreditativos de los méritos
- Vida Laboral y certificados de servicios prestados

En Tuineje, a _____ de _____ de 2022.

Firma del interesado/a

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS SEGÚN LEY ORGÁNICA 3/2018 de 5 de Diciembre

Responsable	AYUNTAMIENTO DE TUINEJE
Finalidad	Gestión de solicitudes
Legitimación	Su consentimiento expresado por la firma de dicho documento

Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional Protección	Puede consultar la información adicional y detallada sobre de Datos en http://www.tuineje.es/avisos/datos/

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TUINEJE.

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña _____, con domicilio en _____, y con D.N.I. número: _____, declaro bajo juramento o promesa, que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, y que no me hallo incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público, ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En _____, a _____ de _____ de _____

(Firma)

Fdo: _____

SEGUNDO. Convocar las correspondientes pruebas selectivas con arreglo a las Bases anteriormente transcritas y a las bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 135 de fecha 9 noviembre y posterior modificación, Resolución de Alcaldía número 2324/2022, de 24 de noviembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 145 de fecha 2 de diciembre.

TERCERO. Ordenar la publicación de dicha convocatoria, junto con sus Bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de aquélla en el Boletín Oficial del Estado.

En Tuineje, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Esther Hernández Marrero.

247.142

ANUNCIO

3.959

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la ordenanza reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a colectivos, clubes o asociaciones deportivas sin ánimo de lucro del municipio de Tuineje para el fomento del deporte, se hace pública la relación de los beneficiarios de las subvenciones concedidas al amparo de la Convocatoria de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a colectivos, clubes o asociaciones deportivas sin ánimo de lucro del Municipio de Tuineje para el fomento del deporte, aprobada mediante Decreto número 1424/2022, de fecha 11 de julio, con cargo a la aplicación presupuestaria 3413.48001.

No se incluyen en el presente anuncio, los datos relativos a los beneficiarios, cuyo importe de la subvención es inferior a 3.000 euros, encontrándose a disposición de quien les interese en el Tablón de Edictos, en la sede electrónica <https://sede.tuineje.es> y en la página web del sistema nacional de publicación de subvenciones.

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE:

Número Expediente	Clubes Deportivos	C.I.F.	Puntos	Valor punto euro	Subv concedida	Subv solicitada	Subv a recibir
2022-3556	CLUB DEPORTIVO MARISMA EL VACHUELO	G76051051	66	60,241	3.975,90	8.891,63	3.975,90
2022-3561	CLUB DEPORTIVO TARAJALBIKE	G76209832	70	60,241	4.216,87	4.950,00	4.216,87
2022-3562	CLUB DEPORTIVO BADMINTON TIGUANEJE	G76113562	112	60,241	6.746,99	5.000,00	5.000,00
2022-3563	CLUB DEPORTIVO PAJARITOS PLAYAS DE TUINEJE	G76129089	142	60,241	8.554,22	8.047,00	8.047,00

En Tuineje, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES, Christian Cabrera Carmona.

249.034

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA

ANUNCIO

3.960

Examinadas las bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas denominada Técnico de Administración General, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Yaiza, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, perteneciente al Grupo A (Subgrupo A1), todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76, en relación con la Disposición transitoria tercera 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 adelante TREBEP).

Y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada, y que se transcriben a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE YAIZA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE.

Base Primera. Objeto de la convocatoria y características de las plazas.

Este proceso selectivo tiene por objeto cubrir, con carácter de funcionario/a de carrera y por el sistema de concurso-oposición libre, dos (2) plazas encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, denominación Técnico/a de Administración General, perteneciente al Grupo A (Subgrupo A1), todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76, en relación con la Disposición transitoria tercera 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 adelante TREBEP).

El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos en la misma categoría que es convocada, con los aspirantes y por el sistema que se establece en las presentes bases.

El sistema elegido es el de concurso-oposición por considerarse el más adecuado dada la naturaleza de las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite en base a los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

Se considera el sistema de concurso-oposición como el más apropiado a los intereses de esta Administración dada la exigencia de experiencia profesional que se requiere en el Área Jurídica. Asimismo la necesidad de experiencia viene exigida por el cumplimiento de las obligaciones impuestas en la diferente normativa sectorial, que es específica de aplicación, en el ámbito del urbanismo, transparencia, protección de datos, contratación pública, subvenciones, etc.

Las plazas convocadas se encuentran vacantes, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2019-2440, de fecha 25 de septiembre de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 119 de fecha 2 de octubre de 2019.

Las plazas referidas están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, denominación Técnico de Administración General, grupo A, Subgrupo A1, dotada de sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias establecidas en la legislación vigente, siendo las funciones que tiene encomendadas las siguientes:

- 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 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 prevención de riesgos laborales.

- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad.

Base Segunda. Normativa aplicable.

- Constitución Española de 1978.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- 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.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público, y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

- 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.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación subsidiaria, sometiéndose en las controversias que su aplicación genere a los Tribunales de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Base Tercera. Principio de igualdad de trato.

A lo largo del proceso selectivo se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

Base Cuarta. Requisitos y Condiciones de participación.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el 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. También podrán ser admitidos el cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Los aspirantes de nacionalidad extranjera, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirles, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado, y en este sentido no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión de la licenciatura de Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Técnico/a de Administración General, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En caso de invocarse título equivalente a los indicados habrá de acompañar a la instancia certificación expedida por la autoridad académica competente que acredite tal equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

Los/as aspirantes con discapacidad serán admitidas en igual de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales sino en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 35, del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

De conformidad con el artículo 8, del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, y el artículo 59.2, 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 pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales, para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones, y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad. Las adaptaciones

no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dicho/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejan las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo el/a aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10, del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso a las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de la plaza convocada. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación. La compatibilidad para el desempeño de la plaza podrá acreditarse por el Servicio Médico que designe el Ayuntamiento.

En la Resolución que apruebe la lista de admitido/as y excluido/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Base Quinta. Forma, plazo y lugar de presentación de solicitudes y tasas.

Forma de presentación: Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, se cumplimentarán en el modelo que figura como ANEXO II a las presentes Bases. Lo/as aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Yaiza.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Estas bases serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias, los sucesivos anuncios dimanantes de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios Electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yaiza (<https://yaiza.sedelectronica.es/>).

Derechos de examen: El importe de la tasa correspondiente del derecho a examen, será de TREINTA Y CINCO EUROS (35 euros), conforme dispone la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen del Ayuntamiento de Yaiza.

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación. El pago se realizará a través de un ingreso o transferencia en la cuenta bancaria que a tal efecto dispone el Ayuntamiento de Yaiza:

Entidad financiera: CAIXABANK.

IBAN: ES16 2100 6969 4113 0012 6017.

En todo caso, en el concepto del ingreso/transferencia se harán constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen: "EXAMEN TAG".

- Nombre y apellidos del aspirante que solicita participar en la convocatoria.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando el aspirante sea excluido por causas no imputables al mismo. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

Lugar de presentación de las solicitudes: Las solicitudes debidamente cumplimentadas deberán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en la Plaza Ntra. Sra. de los Remedios, 1, en el término municipal de Yaiza, en el horario de atención al público, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, 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 oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Con la solicitud conforme al modelo previsto en el ANEXO II, se presentarán los siguientes documentos:

a) Comprobante o justificante acreditativo del pago de los derechos de examen.

b) Acreditación de la nacionalidad, mediante copia de alguno de los siguientes documentos:

1º. Nacionales españoles: D.N.I. o pasaporte en vigor.

2º. Nacionales de otros estados: El documento de identidad del país de origen o pasaporte, válido y en vigor, en el que conste la nacionalidad del titular, y el certificado de registro en vigor para aspirantes nacionales de la Unión Europea y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y los extranjeros con residencia legal en España.

3º. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente de ciudadano de la Unión Europea en vigor, para los/as aspirantes que sean cónyuges de españoles o nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea; en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

c) Copia del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición. Las 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. Se acreditarán aportando fotocopia compulsada de la credencial de su homologación.

d) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- e.1) Certificado del reconocimiento del grado de minusvalía.
- e.2) Certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:
 - Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo a que aspira.
 - Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

- e.3) Asimismo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de minusvalía que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha. En caso contrario, para ser admitidos, deberá aportar la documentación requerida.

Base Sexta. Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta y Quinta.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará la resolución aprobando provisionalmente la relación de aspirantes admitido/as y excluido/as.

Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas en el Tablón de Anuncios Electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://yaiza.sedelectronica.es/>), y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, e indicación de las causas de exclusión.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para formular alegaciones o subsanar los defectos o deficiencias formales que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la documentación requerida en estas bases específicas de la convocatoria por causa imputable al aspirante no será subsanable.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado/a, de conformidad con el artículo 109. 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán subsanables los errores de hecho o formales los datos personales del/a aspirante, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúne todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- No presentar alguno de los documentos requeridos en las bases específicas de la convocatoria.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea.
- La falta de pago de los derechos a examen o el pago parcial de los mismos.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitido/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o acompañen los documentos preceptivos o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, se archivará sus instancias sin más trámite y serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía u órgano en quien delegue aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y en su caso, el motivo de la no admisión.

En la misma resolución de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, así como la designación de los/as miembros y suplentes del Tribunal Calificador. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios Electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://yaiza.sedelectronica.es/>).

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva, que pone fin a la vía Administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Yaiza, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, 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 directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación en dicho Boletín, en base al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; significándose que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base Séptima. Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1. Composición y Designación:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público, el artículo 4. e y f, del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y en concordancia con otras disposiciones, el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, los cuales deberán tener titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer, no pudiendo estar formado mayoritariamente por miembros de los cuerpos a los que pertenezcan los puestos objeto de la convocatoria, de acuerdo con el artículo 13, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En ningún caso, podrán formar parte del tribunal ni el personal de elección o de designación política, ni el personal funcionario interino o eventual. Del mismo modo, la pertenencia al tribunal calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, con independencia del organismo que le designe, de modo que los miembros del tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Tribunal Calificador que actúe en el proceso de selección será designado por Resolución del Alcalde-Presidente de la Corporación, y estará constituido por funcionarios/as de carrera, como se indica a continuación:

Un Presidente/a: Funcionario/a de carrera, con igual o superior titulación a la exigida en las bases.

Cuatro Vocales: Funcionarios/as, de carrera, todos ellos deberán poseer titulación igual o superior titulación a la exigida en la bases, actuando uno de ellos/as como Secretario/a.

Para cada uno de los/as titulares se designará un suplente, para sustitución en caso de ausencia o imposibilidad de asistencia a las sesiones, pudiendo en el caso del Presidente/a designarse hasta dos.

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará en la misma Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios Electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://yaiza.sedelectronica.es/>).

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

4. Asesores/as Especialistas y personal colaborador: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto. Así mismo se podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. La designación de los asesores/as especialistas, así como el nombramiento del personal colaborador, en caso de ser acordado por el Sr. Alcalde-Presidente, se hará pública en la misma resolución en la que se realiza la designación del Tribunal de Selección.

5. Constitución y Actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo del/la Presidente y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán

intervenir solamente en casos de ausencia justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en el curso del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden en todo lo no previsto en estas Bases y llevar a cabo las interpretaciones de aquellas cuestiones que pudieran resultar oscuras, debiendo justificarse en cualquier caso las mismas, adoptando las decisiones por mayoría.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal calificador y en su caso, el personal colaborador o auxiliar, que actúe en estas pruebas selectivas tendrán la categoría tercera, de las recogidas en el anexo cuarto, del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, teniendo el derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que le correspondan en relación con los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a dicha categoría, conforme al artículo 30 del Real Decreto referenciado.

En lo no previsto en estas bases, el procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo establecido, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base Octava. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios Electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://yaiza.sedelectronica.es/>).

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por lo/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Quinta y Sexta.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que está debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a lo/as aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que se haya finalizado la prueba correspondiente, y con ello no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra U, según Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V, y así sucesivamente.

El Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que las forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://yaiza.sedelectronica.es/>), con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de SETENTA Y DOS HORAS y máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES.

Base Novena: Sistema selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición libre. El programa que han de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de esta convocatoria. El proceso selectivo constará de dos fases, siendo la primera la fase de oposición.

Los tres ejercicios de la fase oposición serán de carácter obligatorio y eliminatorio entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los/as aspirantes.

1. FASE DE OPOSICIÓN: Test, desarrollo y supuesto práctico.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la fase de oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

Esta fase constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establecen a continuación siendo de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materia comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado, con un máximo de diez puntos, siendo eliminados lo/as que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Las calificaciones de cada uno de los ejercicios se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios Electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://yaiza.sedelectronica.es/>).

1.1. Test.

1.2. Desarrollo.

1.3. Supuesto Práctico.

1.1. Test: Este ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta, planteado por el Tribunal Calificador. Además, se incluirá un 10% adicional de preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 100 minutos. Para la corrección de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = [(A - (E/3)) / \text{número total de preguntas}] \times 10$$

Donde "P" equivale al resultado de la prueba.

Donde "A" equivale al número de aciertos.

Donde "E" equivale al número de errores.

Las respuestas en blanco o nulas no se valorarán.

Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.

La calificación de este ejercicio será de cero a diez (0 a 10) puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

1.2. Desarrollo: consistirá en el desarrollo por escrito de 1 tema de la parte general a elegir entre 2 y de 2 temas de la parte específica a elegir entre 3, extraídos al azar mediante sorteo público en el mismo acto del examen. El tiempo para el desarrollo de los temas será de tres horas. Esta prueba valorará, además del conocimiento de la materia concreta, la claridad y el orden en la exposición de ideas; la presentación, caligrafía y ortografía.

En el desarrollo de este no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

El Tribunal podrá, si lo estima conveniente o necesario, acordar la lectura pública de este ejercicio, comunicándoselo a los aspirantes al finalizar la realización de este, con indicación del lugar, fecha y hora. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

La calificación de este ejercicio será de cero a diez (0 a 10) puntos, y se hallará con la media aritmética de la puntuación otorgada en los tres temas extraídos, siendo necesario la obtención de un mínimo de cinco (5) puntos, para superarlo, sin que, en ningún caso, la puntuación de uno de los temas a desarrollar sea de cero (0) puntos.

En caso de que el/la aspirante sea extranjero/a o maneje lenguas distintas del castellano podrá ser requerido/a, a la realización de alguna prueba que permita conocer el nivel de manejo del castellano, si bien el carácter técnico de la oposición convocada podrá ser considerado a efectos de llevar a cabo tal comprobación y evaluado en el desarrollo del ejercicio si resulta incomprensible el ejercicio desarrollado por tal motivo, debiendo justificarse tal circunstancia en el expediente.

1.3. Supuesto práctico: Consistirá en resolver dos casos prácticos planteados por el Tribunal de Calificación, en tiempo de dos horas y media, el cual versará sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el anexo I, y que guarde relación con las tareas y cometidos propios del puesto a desempeñar.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes al ejercicio práctico los aspirantes podrán hacer uso de textos legales de los que acudan provistos y las conclusiones que se formulen serán lo suficientemente válidas, específicas y condensadas para obtener la información relevante y fiable sobre el supuesto expuesto.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa.

El Tribunal podrá, si lo estima conveniente o necesario, acordar la lectura pública de este ejercicio, comunicándoselo a los aspirantes al finalizar la realización del mismo, con indicación del lugar, fecha y hora. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

La calificación de este ejercicio será de cero a diez (0 a 10) puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Una vez superada la fase de oposición (test, desarrollo y supuesto práctico), se calculará la media de los tres ejercicios debiendo obtener una puntuación mínima de cinco en cada uno de ellos para superarla.

2. FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo a los baremos específicos contenidos en la presente convocatoria. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La fase de concurso será posterior a la de oposición, por lo que la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y solo respecto de los aspirantes que hayan superado dicha fase de oposición. En este sentido, solo los aspirantes que superen la fase de oposición estarán obligados a aportar los documentos que acrediten los méritos que pretendan hacer valer, mediante instancia presentada directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Yaiza, y dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://yaiza.sedelectronica.es>), a efectos de su valoración y correspondiente propuesta de nombramiento en su caso.

Los méritos susceptibles de valoración serán aquellos que, previa acreditación de los mismos, la persona aspirante poseyera el último día del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso selectivo.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 2 puntos, que solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

- 1) Experiencia profesional (puntuación máxima 1,5 puntos):

- La experiencia en las Administraciones Públicas se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, siempre que se hayan prestado bajo la condición de personal funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o como personal laboral en el puesto de Técnico/a de Administración General (subgrupo A1 de titulación) o puestos que conlleven el desempeño de funciones similares o superiores.

2) Titulaciones académicas (puntuación máxima 0,5 puntos):

- Doctorado que guarde relación con tareas propias de la plaza convocada: 0,5 puntos.
- Título de Máster universitario que guarde relación con las tareas propias de la plaza convocada: 0,25 puntos.
- Licenciatura distinta a la utilizada para participar en las pruebas selectivas y que guarde relación con las tareas propias de la plaza convocada: 0,25 puntos.

Finalizada la valoración de méritos, el Tribunal hará pública la lista provisional de los resultados correspondientes a la fase de concurso, disponiendo el aspirante de un plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES contados desde la publicación de la misma, para solicitar la revisión de las puntuaciones asignadas a la fase de concurso o algún concreto apartado de méritos valorados, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación de aspirantes con la valoración definitiva de la fase de concurso.

Base Décima. Calificación final.

Una vez superada la fase de oposición (test, desarrollo y supuesto práctico), se calculará la media de los tres ejercicios debiendo obtener una puntuación mínima de cinco en cada uno de ellos para superarla. A la nota de la fase de oposición se le sumará la nota de la fase de concurso para obtener la nota final (siendo la suma de ambas la nota final).

La calificación final del concurso-oposición será de 12 puntos máximos, determinada por la suma de la fase de oposición (máximo de 10 puntos) y la de la fase del concurso (máximo 2,5 puntos).

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la calificación de la fase de oposición, concretamente a la mayor puntuación en el ejercicio práctico, y si esto no fuera suficiente en el de desarrollo y en el de test, por este orden.

La citada puntuación final es la que determina el orden de prelación de lo/as aspirantes, conforme a las bases.

En el caso de que ningún/a aspirante hubiera superado la fase de oposición se declarará desierto el procedimiento selectivo.

Base Decimoprimera. Relación de Aprobados, presentación de documentos y nombramiento como funcionario/a.

Finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública, la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios Electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://yaiza.sedelectronica.es/>), el número total de aprobados/as no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria.

El Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía-Presidencia la propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas de los/las aspirantes que, hayan superado todos los ejercicios de la fase oposición, que, tras resolver sobre el nombramiento en propiedad, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

No obstante, y de conformidad con el artículo 61.8, párrafo último, 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, con el fin de asegurar las coberturas de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal Calificador para su nombramiento como funcionarios/as en prácticas aportarán, dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES desde que se publique en el Tablón de Anuncios Electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://yaiza.sedelectronica.es/>), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1) Copia compulsada o debidamente cotejada por el funcionario que reciba la documentación, del Documento Nacional de Identidad o equivalente.

2) Copia compulsada o debidamente cotejada por el funcionario que reciba la documentación, del título académico correspondiente o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición exigido para el acceso a las plazas de la presente convocatoria.

3) Certificado médico 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 la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente. Dicho certificado, no excluye del control posterior que realice el Ayuntamiento a través del Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

4) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (ANEXO III y IV).

5) Declaración Jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a (ANEXO III y IV).

6) Modelo de Alta a Terceros del Ayuntamiento de Yaiza.

7) Tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público de carrera estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente Certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentara sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado funcionario/a de carrera, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En tal supuesto se efectuará propuesta de nombramiento a favor del/a siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Sr. Alcalde-Presidente mediante resolución, nombrará funcionario/a en prácticas al/a aspirante propuesto/a, que deberá tomar posesión en el plazo de UN MES, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, de acuerdo con la fórmula legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Regulador de la forma de Toma de Posesión de Cargos o Funciones Públicas; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Si no compareciera el/a aspirante a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá a efectuar propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas al/a aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

Base Decimosegunda. Periodo de prácticas.

Una vez aportada la documentación a que se refiere el anterior apartado, se dictará Resolución aceptando la propuesta del Tribunal, y se acordará el nombramiento como funcionarios en prácticas de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Los funcionarios/as en prácticas propuestos realizarán un periodo de prácticas de SEIS MESES de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento, del cual se descontarán los periodos de incapacidad y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio activo.

Si no pudiera realizar el período de prácticas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

La evaluación de las prácticas se realizará por el personal del Ayuntamiento de Yaiza que se designe a tal efecto, y que en todo caso será personal funcionario de una categoría igual o superior a las plazas de la presente convocatoria.

Se calificará al aspirante como apto/a o no apto/a.

El/a aspirante que obtenga la calificación de no apto/a, en esta fase, mediante resolución motivada, en base a la propuesta formulada por los órganos responsables de la evaluación del período de prácticas, en su caso, determinará la automática exclusión del proceso y la pérdida de cuantos derechos le pudieran asistir para el nombramiento como personal funcionario de carrera. Asimismo, se elevará al órgano competente, las propuestas de nombramientos como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes declarados/as aptos/as.

Si supera el periodo de prácticas, hasta el momento en que sea nombrado/a funcionario/a de carrera continuará como funcionario/a en prácticas.

En caso de que el/a aspirante sea declarado/a no apto/a en la fase práctica, se elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan al funcionario/s propuesto/a, para su posible nombramiento como funcionario/s en prácticas, en cuyo caso deberá asimismo superar el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

Base Décimotercera. Retribuciones de funcionario/a en prácticas.

Durante el periodo de prácticas, los/as funcionarios/as en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados/as funcionarios/as de carrera al haber superado el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del periodo de prácticas determinará la pérdida de todos los derechos al nombramiento como funcionario/a de carrera, así como al percibo de dichas retribuciones.

Base Décimocuarta. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

Concluido el periodo de prácticas el que lo/a supere, será nombrado/a mediante resolución funcionario/a de carrera en el puesto denominado Técnico/a de Administración General, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y Boletín Oficial de Canarias.

La toma de posesión del/a aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente de la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, debiendo prestar juramento o promesa de acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, de acuerdo con la fórmula legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Regulador de la forma de Toma de Posesión de Cargos o Funciones.

El que sin causa suficiente 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.

Base Décimoquinta. Incompatibilidades

Los/as titulares de la plazas quedarán sujetos al Régimen General de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y estarán sujetos en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento de este Ayuntamiento, especialmente a las referidas a la jornada y horario de trabajo, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas del puesto que ocupe.

Base Décimosexta. Constitución de lista de reserva. Vigencia. Funcionamiento. Llamamiento. Reincorporación y Exclusión.

1. Constitución. Una vez terminada la calificación final de los/as aspirantes, se constituirá una lista de reserva, con los/as aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, o aquellos/as que hayan superado al menos el primer y segundo ejercicio de la oposición y finalmente con aquello/as aspirantes que hayan superado solo el primer ejercicio, en todo caso por orden de puntuación.

2. Vigencia. La Lista de Reserva tendrá una vigencia de CINCO AÑOS.

3. Funcionamiento. Tiene como finalidad la cobertura de necesidades de nombrar funcionarios/as interinos/as para realizar temporalmente funciones propias de la plaza de Técnico/a de Administración General que se encuentren en las siguientes situaciones:

a) Sustitución de funcionarios/as, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación. Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el funcionario/a sustituido/a o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

b) Nombramientos interinos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal por un plazo máximo de TRES AÑOS. El cese se producirá cuando finalice el programa, o en todo caso, al finalizar el plazo máximo de TRES AÑOS.

c) Nombramientos interinos que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de SEIS MESES, dentro de un período de DOCE MESES. El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de SEIS MESES.

4. Llamamientos. Los llamamientos se realizarán por la Unidad de Recursos Humanos por el orden establecido en las mismas, de alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.

- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.

- Por escrito, fax, o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción. En relación al orden de llamamiento el mismo estará condicionado a las necesidades urgentes de incorporación. Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo y lugar indicados. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Yaiza, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del correo electrónico o diligencia firmada por un funcionario del servicio, o en su defecto por algún funcionario adscrito a Registro y notificaciones.

5. Reincorporación a las listas. Los/as integrantes de la lista de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en la base siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

6. Exclusión de las Listas de Reserva. Los integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.

2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa. Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo TRES DÍAS HÁBILES desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo TRES DÍAS HÁBILES desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo TRES DÍAS HÁBILES desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.

4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

5. Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con la base decimoquinta, pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la ilocalización para el/la interesado/a:

- La primera ilocalización, el integrante conserva la posición en la lista.

- La segunda ilocalización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.

- La tercera ilocalización será motivo de exclusión de la lista.

6. Imposición de sanción disciplinaria.

7. Informe del servicio en el que se encontrase adscrito el empleado en el que se ponga de manifiesto la falta de rendimiento del mismo.

8. Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

Base Decimoséptima. Impugnaciones.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía Administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Yaiza, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, 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 directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación en dicho Boletín, en base al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; significándose, que en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base Décimo Sexta. Incidencias.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección den todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales de este Ayuntamiento, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

ANEXO I. TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de esta, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

PARTE GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

TEMA 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

TEMA 3. La Corona: evolución de la jefatura del Estado en la constitución española y encaje de la Corona en la Constitución española. Atribuciones según la Constitución.

TEMA 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

TEMA 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

TEMA 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

TEMA 8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

TEMA 9. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

TEMA 10. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

TEMA 11. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Principales Instituciones.

TEMA 12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

TEMA 13. El ordenamiento jurídico-administrativo I: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

TEMA 14. El ordenamiento jurídico-administrativo II: El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

TEMA 15. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

TEMA 16. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

TEMA 17. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

TEMA 18. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

TEMA 19. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 20. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

TEMA 21. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

TEMA 22. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

TEMA 23. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

TEMA 24. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 25. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

TEMA 26. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 27. 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.

TEMA 28. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 29. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 30. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

TEMA 31. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 32. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

TEMA 33. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 34. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 35. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

TEMA 36. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

TEMA 37. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 38. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

TEMA 39. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 40. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 41. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

TEMA 42. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

TEMA 43. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

TEMA 44. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

TEMA 45. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

TEMA 46. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

TEMA 47. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

TEMA 48. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

TEMA 49. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

TEMA 50. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

TEMA 51. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial

sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 52. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes.

TEMA 53. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 54. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

TEMA 55. La provincia como entidad local. Organización y competencias. Especial referencia a las islas: los Consejos y Cabildos Insulares. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

TEMA 56. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

TEMA 57. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

TEMA 58. 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 59. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 60. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito, resultado presupuestario y remanente de tesorería.

TEMA 61. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

TEMA 62. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

TEMA 63. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora y el control financiero. Especial referencia a los reparos.

TEMA 64. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

TEMA 65. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 66. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

TEMA 67. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 68. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

TEMA 69. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 70. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

TEMA 71. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

TEMA 72. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 73. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

TEMA 74. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo.

TEMA 75. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del

Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

TEMA 76. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria I. Régimen jurídico del suelo: clasificación, categorización, calificación y situación del suelo.

TEMA 77. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria II. Utilización del suelo rústico. Régimen general. Régimen de usos por categorías. Títulos habilitantes.

TEMA 78. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria III. Suelo urbanizable: Concepto y categorías. Régimen jurídico del suelo urbanizable ordenado. Régimen jurídico del suelo urbanizable no ordenado.

TEMA 79. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria IV. Suelo urbano. Concepto y categorías. Régimen jurídico del suelo urbano no consolidado. Régimen jurídico del suelo urbano incluido en actuaciones de dotación. Régimen jurídico del suelo urbano consolidado.

TEMA 80. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria V. Instrumentos de ordenación general de los recursos naturales y del territorio. Directrices de ordenación general. Planes Insulares de Ordenación. Planes y normas de los Espacios Naturales Protegidos. Planes Territoriales de ordenación. Proyectos de interés insular o autonómicos.

TEMA 81. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria VI. Instrumentos de ordenación urbanística: Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación.

TEMA 82. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria VII. Instrumentos urbanísticos de desarrollo: Planes parciales y planes especiales. Instrumentos urbanísticos complementarios: Los estudios de detalle. Los catálogos.

TEMA 83. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria VIII. Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento: Sistema de ejecución privada: Sistema de concierto, sistema de compensación y sistema de ejecución empresarial.

TEMA 84. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria IX. Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento: Sistema de ejecución pública: cooperación, expropiación y ejecución forzosa.

TEMA 85. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Régimen actual.

TEMA 86. El deber de conservación y rehabilitación de los propietarios de los terrenos, construcciones y edificios. La ruina: concepto y naturaleza jurídica. Situación legal de ruina. Ruina inminente.

TEMA 87. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y los Espacios Naturales de Canarias I. Licencia urbanística: concepto, naturaleza y caracteres.

TEMA 88. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y los Espacios Naturales de Canarias II. Actos sujetos a licencia urbanística: procedimiento de otorgamiento.

TEMA 89. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y los Espacios Naturales de Canarias III. Actos sujetos a comunicación previa: Procedimiento de otorgamiento.

TEMA 90. Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y los Espacios Naturales de Canarias: Restablecimiento de la legalidad urbanística infringida y revisión de licencias y actos autorizatorios.

TEMA 91. Régimen sancionador en materia de urbanismo: Tipos básicos de infracciones y sanciones. Tipos específicos de infracciones y sanciones. Competencia y procedimiento. Prescripción de las infracciones y sanciones.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE YAIZA

Don/Doña:			DNI/NIE/Pasaporte:	
Fecha nacimiento:	Localidad nacimiento:	Provincia nacimiento:	País nacimiento:	
Domicilio:		Localidad:		
Provincia:	Nacionalidad:		Teléfono fijo:	
Teléfono móvil:	Correo electrónico:			
☐ Solicito / Consiento que las comunicaciones y notificaciones se realicen por medios electrónicos.				

Ante V.S., comparezco y como mejor proceda en derecho, digo:

Minusvalía reconocida del ____ %. (...) Si (...) NO preciso de adaptaciones para realizar las pruebas correspondientes a la fase de Oposición (En caso afirmativo deberá acompañarse a la presente, solicitud pormenorizando qué adaptaciones precisa, de tiempo y medios en la fase de oposición, así como Resolución del órgano competente del grado de minusvalía y certificación del equipo multiprofesional, en el que conste que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo a que aspira y las adaptaciones necesarias de dicho puesto):

Que por medio de la presente instancia y teniendo interés en participar en el procedimiento de selección convocado para cubrir dos plazas de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere dicha instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, para concurrir, adjunto acompaño: **(Señale con X lo que proceda).**

Documentos Adjuntos:

(...) Copia del DNI., o equivalente.
(...) Comprobante o justificante acreditativo del pago de los derechos a examen.
(...) Copia del título exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

Asimismo declaro que conozco todos y cada uno de los extremos recogidos en las correspondientes Bases de la Oposición, así como el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a la plaza para la que oposito.

En su virtud, solicito de por presentada la misma, con los documentos adjuntos, se sirva admitirlo y, previos los trámites legales oportunos considerarme como aspirante en el proceso de selección convocado para cubrir la plaza indicada publicada en el Boletín Oficial del Estado, número _____, de fecha _____.

Por ser de justicia lo que pido.

En Yaiza, a _____ 20__

Firma

D./Dª. _____

DNI / NIE / Pasaporte _____

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Yaiza. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que pueden ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. En aras del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita ante el responsable del tratamiento el Ayuntamiento de Yaiza mediante correo electrónico a: **dpo@yaiza.org** o bien en la dirección: Ayuntamiento de Yaiza, Plaza de Los Remedios, 1. Yaiza 35570.

ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA PARA LOS/LAS ASPIRANTES QUE TIENEN LA NACIONALIDAD ESPAÑOLA.

Don/Doña:	DNI/NIE/Pasaporte:
Domicilio:	Localidad:

Mayor de edad, con plena capacidad jurídica y en uso de todas mis facultades,

Declaro, bajo mi responsabilidad:

Primero. Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del servicio de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

Segundo. Que no me hallo incurso en ningún tipo de incompatibilidad, para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

Tercero. Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a.

Cuarto. Que me comprometo a prestar juramento o promesa de acatar la Constitución española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico vigente.

Y así lo hago constar a los efectos de incorporar la presente declaración al expediente de selección de personal para cubrir dos plazas de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Yaiza.

En Yaiza, a _____ 202_

Firma

D./D^a. _____

DNI / NIE / Pasaporte _____

ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA PARA LOS/LAS ASPIRANTES QUE NO TIENEN LA NACIONALIDAD ESPAÑOLA.

Don/Doña:	DNI/NIE/Pasaporte:
Domicilio:	Localidad:

Mayor de edad, con plena capacidad jurídica y en uso de todas mis facultades,

Declaro, bajo mi responsabilidad:

Primero. Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del servicio de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

Segundo. Que no me hallo incurso en ningún tipo de incompatibilidad, para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

Tercero. Que no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Cuarto. Que me comprometo a prestar juramento o promesa de acatar la Constitución española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico vigente.

Y así lo hago constar a los efectos de incorporar la presente Declaración al expediente de selección de personal para cubrir dos plazas de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Yaiza.

En Yaiza, a _____ 202_

Firma

D./D^a. _____

DNI / NIE / Pasaporte _____

Sin perjuicio de lo que antecede, los interesados al amparo del artículo 109.2 de la citada Ley, las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

SEGUNDO. Publicar íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Así lo ordena y firma el Sr. Alcalde-Presidente de este Municipio, don Óscar Noda González ante mí, el Secretario, don Carlos Alberto Gordo Castaño que suscribe la presente Resolución a los solos efectos de dar fe de su autenticidad, conforme a lo dispuesto en la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

Yaiza, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

Lo que le comunico haciéndole saber que contra dicho Acto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo establecido en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el mismo Órgano que lo ha dictado, o directamente formular Recurso Contencioso- Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso - Administrativo de Las Palmas o, en su caso, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES computados desde la fecha de notificación de la Resolución.

Para el supuesto de presentación de Recurso de Reposición no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, podrá formular Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Transcurridos dichos plazos, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Orden Jurisdiccional Contencioso anteriormente mencionado, sin perjuicio, en su caso, de interponer cualquier otro Recurso que estime le asiste en derecho o, en su caso, de ser procedente, Recurso Extraordinario de Revisión.

Yaiza, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Manuel Noda González.

247.113

ANUNCIO

3.961

Vista la Resolución de Alcaldía número 2022-2844 de fecha 13 de diciembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 151, de 16 de diciembre de 2022, por la que se aprueba las Bases Generales de la convocatoria que han de regir los procesos selectivos derivados de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público 2022 (Resolución 2022-1161, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 63, de fecha 27 de mayo de 2022), relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Yaiza, prevista en el artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y cuya estabilización queda sujeta a las disposiciones adicionales 6ª y 8ª, según acuerdo alcanzado en la Mesa General de Negociación de fecha 12 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Yaiza.

Y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE VARIAS PLAZAS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO, DERIVADOS DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, RELATIVA A LA TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE YAIZA PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO Y CUYA ESTABILIZACIÓN QUEDA SUJETA A LAS DISPOSICIONES ADICIONALES 6ª Y 8ª, y que se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, A JORNADA COMPLETA PARA EL AYUNTAMIENTO DE YAIZA.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Técnico de Administración General, Escala Administración General, Subescala Técnica Superior, Grupo A1 de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Yaiza mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Yaiza, aprobada por Resolución de la Alcaldía número 2022-1161 de fecha 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 63, de 27 de mayo del año 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Técnico/a de Administración General, cuyas características son:

Número Plazas Vacantes	Denominación	Régimen jurídico	Grupo Subgrupo
1	Técnico/a de Administración General	Funcionarial	A1

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Yaiza, aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 2022-2844 de 13 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 151, de 16 de diciembre de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

A). Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de nombramiento, los requisitos en los términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Yaiza.

B). Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

1. Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Licenciatura o Grado en Derecho, o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Yaiza (Anexo II de las Bases Generales), puesto a disposición en los términos que establezcan dichas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitido, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

4.4 Derechos de examen: El importe de la tasa correspondiente del derecho a examen, será de TREINTA Y CINCO EUROS (35 euros), conforme dispone la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen del Ayuntamiento de Yaiza. Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación. El pago se realizará a través de un ingreso o transferencia en la cuenta bancaria que a tal efecto dispone el Ayuntamiento de Yaiza:

Entidad financiera: CAIXABANK

IBAN: ES16 2100 6969 4113 0012 6017

En todo caso, en el concepto del ingreso/transferencia se harán constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación: "ESTABILIZACIÓN".
- Nombre y apellidos del aspirante que solicita participar en la convocatoria.

A la solicitud acompañarán:

- a) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Copia del título de Grado o Licenciado en Derecho o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.
- c) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración.
- d) Documento acreditativo del abono de la tasa.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público en el Ayuntamiento de Yaiza y en la normativa de aplicación.

5.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y lo que no esté previsto, se regirá por lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público aprobadas por el Ayuntamiento de Yaiza.

2. El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 10 puntos.

3. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional y formación, en los términos de las siguientes Bases.

4. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido una puntuación de al menos el 50% del conjunto total, esto es, al menos 5 puntos.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 8 puntos, y el de formación 2 puntos, con los límites en su caso señalados en las siguientes bases.

A. Experiencia profesional (8 puntos).

1. Se valorará como experiencia profesional, los servicios prestados en las categorías objeto de la convocatoria o equivalentes, con el carácter de personal funcionario interino en los procesos en los que se convoque plazas de naturaleza funcional.

2. Se otorgará 0,06 puntos por cada mes completo de prestación de servicios acreditados en el Cuerpo, Escala o categoría profesional y Grupo objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Yaiza, de 0,02 puntos cuando se trate de otra Administración Pública.

3. La valoración de los méritos contenidos en este apartado será posible siempre y cuando a la persona aspirante se le asigne puntuación respecto al mérito previsto en el apartado 2 de esta Base.

4. La puntuación máxima que se puede obtener en este mérito, con independencia de los servicios acreditados, será de 8 puntos.

B. Formación. (2 puntos).

Se valorará la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Canario de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación canaria de Municipios (FECAM), la Administración convocante, el Cabildo Insular de Lanzarote y las Organizaciones Sindicales en el marco de Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente, según el grupo al que se aspira acceder:

FUNCIONARIO:

Grupos	OAP	C2	C1	A2	A1
Puntos por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento, o por impartición	0,16	0,08	0,04	0,026	0,018
Puntos por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,016	0,008	0,004	0,0026	0,0018

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación. Se valorará solo un curso de formación por materia, el que mayor puntuación obtenga el/la aspirante.

* Titulaciones académicas del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con 0,45 puntos.

Determinación de la puntuación final obtenida.

1. La puntuación final obtenida por la persona aspirante será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración, con los límites siguientes.

2. De conformidad con lo previsto en la base séptima, apartado 2, la persona aspirante podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.

3. De los 10 puntos máximos, 8 podrán obtenerse en concepto del mérito de experiencia profesional previa.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate será el establecido en las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de TRES DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la web municipal de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el tablón de anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1 El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano

convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las Bases Generales.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir la plaza, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será nombrado/a funcionario/a de carrera mediante resolución del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La toma de posesión del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución del nombramiento.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE SIETE (7) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, ENCUADRADAS EN EL GRUPO I, NIVEL 28 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, TURNO LIBRE.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad SIETE (7) PLAZAS de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Yaiza mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021,

de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Yaiza, aprobada por Resolución de la Alcaldía número 2022-1161 de fecha 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 63, de 27 de mayo del año 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de los puestos ofertados, cuyas características son:

GRUPO	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	TITULACIÓN
I	A.E.D.L.	1	Licenciado o Grado en Administración y Dirección de Empresas
I	LICENCIADO/A EN DERECHO	1	Título de Licenciatura o Grado en Derecho
I	ARQUITECTO/A SUPERIOR	1	Título de Arquitecto/a
I	PEDAGOGO/A	2	Título de Licenciado o Grado en Pedagogía
I	PSICÓLOGO/A	1	Título de Licenciado o Grado en Psicología
I	SOCIÓLOGO/A	1	Título de Licenciado o Grado en Ciencias Políticas y Sociología

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Yaiza, aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 2022-2844 de 13 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 151 de 16 de diciembre de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

A). Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de nombramiento, los requisitos en los términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Yaiza.

B). Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

2. Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se encuentra relacionada en la base primera, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Yaiza (Anexo II de las Bases Generales), puesto a disposición en los términos que establezcan dichas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitido, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

4.4 Derechos de examen: El importe de la tasa correspondiente del derecho a examen, será de TREINTA Y CINCO EUROS (35 euros), conforme dispone la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen del Ayuntamiento de Yaiza. Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación. El pago se realizará a través de un ingreso o transferencia en la cuenta bancaria que a tal efecto dispone el Ayuntamiento de Yaiza:

Entidad financiera: CAIXABANK

IBAN: ES16 2100 6969 4113 0012 6017

En todo caso, en el concepto del ingreso/transferencia se harán constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación: "ESTABILIZACIÓN".
- Nombre y apellidos del aspirante que solicita participar en la convocatoria.

A la solicitud acompañarán:

e) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

f) Copia del título según corresponda en relación a las señaladas en la base primera, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

g) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración.

h) Comprobante o justificante acreditativo del pago de los derechos de examen.

i) Disponer de la Certificación negativa del Registros Central de delincuentes sexuales para los puestos que desarrollen sus funciones con menores.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público en el Ayuntamiento de Yaiza y en la normativa de aplicación.

5.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y lo que no esté previsto, se regirá por lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público aprobadas por el Ayuntamiento de Yaiza.

2. El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 10 puntos.

3. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional y formación, en los términos de las siguientes Bases.

4. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido una puntuación de al menos el 50% del conjunto total, esto es, al menos 5 puntos.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 8 puntos, y el de formación 2 puntos, con los límites en su caso señalados en las siguientes bases.

A. Experiencia profesional (8 puntos).

1. Se valorará como experiencia profesional, los servicios prestados en las categorías objeto de la convocatoria o equivalentes, con el carácter de personal laboral temporal en los procesos en los que se convoque plazas de naturaleza laboral.

2. Se otorgará 0,06 puntos por cada mes completo de prestación de servicios acreditados en el Cuerpo, Escala o categoría profesional y Grupo objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Yaiza, de 0,02 puntos cuando se trate de otra Administración Pública.

3. La valoración de los méritos contenidos en este apartado será posible siempre y cuando a la persona aspirante se le asigne puntuación respecto al mérito previsto en el apartado 2 de esta Base.

4. La puntuación máxima que se puede obtener en este mérito, con independencia de los servicios acreditados, será de 8 puntos.

B. Formación. (2 puntos).

Se valorará la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Canario de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación canaria de Municipios (FECAM), la Administración convocante, el Cabildo Insular de Lanzarote y las Organizaciones Sindicales en el marco de Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente, según el grupo al que se aspira acceder:

LABORALES:

Grupos	V	IV	III	II	I
Puntos por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento, o por impartición	0,16	0,08	0,04	0,026	0,018
Puntos por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,016	0,008	0,004	0,0026	0,0018

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación. Se valorará solo un curso de formación por materia, el que mayor puntuación obtenga el/la aspirante.

* Titulaciones académicas del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con 0,45 puntos.

Determinación de la puntuación final obtenida.

1. La puntuación final obtenida por la persona aspirante será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración, con los límites siguientes.

2. De conformidad con lo previsto en la base séptima, apartado 2, la persona aspirante podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.

3. De los 10 puntos máximos, 8 podrán obtenerse en concepto del mérito de experiencia profesional previa.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Calificación: El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate será el establecido en las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de TRES DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la web municipal de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el tablón de anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1 El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

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

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede del Ayuntamiento de Yaiza, los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las Bases Generales.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas al personal laboral fijo se efectuará según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno del personal laboral al puesto que desempeñe con carácter previo, adscribiéndose a los mismos.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE DIEZ (10) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, ENCUADRADAS EN EL GRUPO II, NIVEL 24 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, TURNO LIBRE.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad DIEZ (10) PLAZAS de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Yaiza mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021,

de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Yaiza, aprobada por Resolución de la Alcaldía número 2022-1161 de fecha 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 63, de 27 de mayo del año 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de los puestos ofertados, cuyas características son:

II	ARQUITECTO/A TÉCNICO	1	Título de Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
II	EDUCADOR/A FAMILIAR	3	Licenciado/a, diplomado/a o Grado en Psicopedagogía, en filosofía y Ciencia de la Educación, en Pedagogía.
II	GRADUADO/A SOCIAL	1	Título de Graduado/a Social o equivalente.
II	INGENIERO/A TÉCNICO/A	1	Ingeniero/a Técnico en construcciones civiles, Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
II	TÉCNICO/A DEPORTIVO	1	Licenciado/a o Graduado/a En Educación Física
II	TÉCNICO/A MEDIO AMBIENTE	1	Licenciado/a o Diplomado/a en Ciencias Ambientes o Título equivalente
II	TRABAJADOR/A SOCIAL	2	Título de Grado en Trabajo Social, Diplomatura en Trabajo Social o Asistente/a Social.

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Yaiza, aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 2022-2844 de 13 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 151 de 16 de diciembre de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

A). Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de nombramiento, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Yaiza.

B). Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

3. Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se encuentra relacionada en la base primera, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Yaiza (Anexo II de las Bases Generales), puesto a disposición en los términos que establezcan dichas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

4.4 Derechos de examen: El importe de la tasa correspondiente del derecho a examen, será de TREINTA EUROS (30 euros), conforme dispone la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen del Ayuntamiento de Yaiza. Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación. El pago se realizará a través de un ingreso o transferencia en la cuenta bancaria que a tal efecto dispone el Ayuntamiento de Yaiza:

Entidad financiera: CAIXABANK

IBAN: ES16 2100 6969 4113 0012 6017

En todo caso, en el concepto del ingreso/transferencia se harán constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación: "ESTABILIZACIÓN".
- Nombre y apellidos del aspirante que solicita participar en la convocatoria.

A la solicitud acompañarán:

j) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

k) Copia del título según corresponda en relación a las señaladas en la base primera, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

l) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración.

m) Comprobante o justificante acreditativo del pago de los derechos de examen.

n) Disponer de la Certificación negativa del Registros Central de delincuentes sexuales para los puestos que desarrollen sus funciones con menores.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público en el Ayuntamiento de Yaiza y en la normativa de aplicación.

5.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y lo que no esté previsto, se regirá por lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público aprobadas por el Ayuntamiento de Yaiza.

2. El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 10 puntos.

3. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional y formación, en los términos de las siguientes Bases.

4. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido una puntuación de al menos el 50% del conjunto total, esto es, al menos 5 puntos.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 8 puntos, y el de formación 2 puntos, con los límites en su caso señalados en las siguientes bases.

A. Experiencia profesional (8 puntos).

1. Se valorará como experiencia profesional, los servicios prestados en las categorías objeto de la convocatoria o equivalentes, con el carácter de personal funcionario interino en los

procesos en los que se convoque plazas de naturaleza funcionarial o con el carácter de personal laboral temporal en los procesos en los que se convoque plazas de naturaleza laboral.

2. Se otorgará 0,06 puntos por cada mes completo de prestación de servicios acreditados en el Cuerpo, Escala o categoría profesional y Grupo objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Yaiza, de 0,02 puntos cuando se trate de otra Administración Pública.

3. La valoración de los méritos contenidos en este apartado será posible siempre y cuando a la persona aspirante se le asigne puntuación respecto al mérito previsto en el apartado 2 de esta Base.

4. La puntuación máxima que se puede obtener en este mérito, con independencia de los servicios acreditados, será de 8 puntos.

B. Formación. (2 puntos).

Se valorará la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Canario de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación canaria de Municipios (FECAM), la Administración convocante, el Cabildo Insular de Lanzarote y las Organizaciones Sindicales en el marco de Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente, según el grupo al que se aspira acceder:

LABORALES:

Grupos	V	IV	III	II	I
Puntos por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento, o por impartición	0,16	0,08	0,04	0,026	0,018
Puntos por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,016	0,008	0,004	0,0026	0,0018

* En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación. Se valorará solo un curso de formación por materia, el que mayor puntuación obtenga el/la aspirante.

* Titulaciones académicas del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con 0,45 puntos.

Determinación de la puntuación final obtenida.

1. La puntuación final obtenida por la persona aspirante será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración, con los límites siguientes.

2. De conformidad con lo previsto en la base 16ª, apartado 2, la persona aspirante podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.

3. De los 10 puntos máximos, 8 podrán obtenerse en concepto del mérito de experiencia profesional previa.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Calificación: El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate será el establecido en las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de TRES DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la web municipal de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el tablón de anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1 El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

8.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido

de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede del Ayuntamiento de Yaiza, los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las Bases Generales.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas al personal laboral fijo se efectuará según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno del personal laboral al puesto que desempeñe con carácter previo, adscribiéndose a los mismos.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE CINCO (5) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, ENCUADRADAS EN EL GRUPO III, NIVEL 21 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, TURNO LIBRE.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad CINCO (5) PLAZAS de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Yaiza mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Yaiza, aprobada por Resolución de la Alcaldía número 2022-1161 de fecha 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 63, de 27 de mayo del año 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de los puestos ofertados, cuyas características son:

III	AUXILIAR TÉCNICO DE OBRAS	1	Título de bachiller o Técnico Especialista FP II (o ciclos formativos de grado superior equivalentes)
III	AUXILIAR TÉCNICO ELECTRICIDAD	1	Título de técnico especialista electricidad y electrónica (o ciclos formativos de grado superior equivalentes)
III	DELINEANTE	1	Título Graduado en Artes Aplicada (Especialidad Delineación) o ciclos formativos de grado superior equivalentes)
III	GESTOR/A DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO	1	Título de bachiller o Técnico
III	TÉCNICO/A INFORMÁTICA	1	Título de bachiller o Técnico Especialista (Especialidad Informática de Gestión)

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Yaiza, aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 2022-2844 de 13 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 151 de 16 de diciembre de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

A). Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de nombramiento, los requisitos en los términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Yaiza.

B). Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se encuentra relacionada en la base primera, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Yaiza (Anexo II de las Bases Generales), puesto a disposición en los términos que establezcan dichas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitido, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

4.4 Derechos de examen: El importe de la tasa correspondiente del derecho a examen, será de VEINTE EUROS (20 euros), conforme dispone la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen del Ayuntamiento de Yaiza. Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación. El pago se realizará a través de un ingreso o transferencia en la cuenta bancaria que a tal efecto dispone el Ayuntamiento de Yaiza:

Entidad financiera: CAIXABANK

IBAN: ES16 2100 6969 4113 0012 6017

En todo caso, en el concepto del ingreso/transferencia se harán constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación: "ESTABILIZACIÓN".
- Nombre y apellidos del aspirante que solicita participar en la convocatoria.

A la solicitud acompañarán:

o) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

p) Copia del título según corresponda en relación a las señaladas en la base primera, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

q) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración.

r) Comprobante o justificante acreditativo del pago de los derechos de examen.

s) Disponer de la Certificación negativa del Registros Central de delincuentes sexuales para los puestos que desarrollen sus funciones con menores.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público en el Ayuntamiento de Yaiza y en la normativa de aplicación.

5.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y lo que no esté previsto, se regirá por lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público aprobadas por el Ayuntamiento de Yaiza.

2. El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 10 puntos.

3. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional y formación, en los términos de las siguientes Bases.

4. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido una puntuación de al menos el 50% del conjunto total, esto es, al menos 5 puntos.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 8 puntos, y el de formación 2 puntos, con los límites en su caso señalados en las siguientes bases.

A. Experiencia profesional (8 puntos).

1. Se valorará como experiencia profesional, los servicios prestados en las categorías objeto de la convocatoria o equivalentes, con el carácter de personal laboral temporal en los procesos en los que se convoque plazas de naturaleza laboral.

2. Se otorgará 0,06 puntos por cada mes completo de prestación de servicios acreditados en el Cuerpo, Escala o categoría profesional y Grupo objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Yaiza, de 0,02 puntos cuando se trate de otra Administración Pública.

3. La valoración de los méritos contenidos en este apartado será posible siempre y cuando a la persona aspirante se le asigne puntuación respecto al mérito previsto en el apartado 2 de esta Base.

4. La puntuación máxima que se puede obtener en este mérito, con independencia de los servicios acreditados, será de 8 puntos.

B. Formación. (2 puntos).

Se valorará la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Canario de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación canaria de Municipios (FECAM), la Administración convocante, el Cabildo Insular de Lanzarote y las Organizaciones Sindicales en el marco de Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente, según el grupo al que se aspira acceder:

LABORALES:

Grupos	V	IV	III	II	I
Puntos por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento, o por impartición	0,16	0,08	0,04	0,026	0,018
Puntos por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,016	0,008	0,004	0,0026	0,0018

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación. Se valorará solo un curso de formación por materia, el que mayor puntuación obtenga el/la aspirante.

* Titulaciones académicas del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con 0,45 puntos.

Determinación de la puntuación final obtenida.

1. La puntuación final obtenida por la persona aspirante será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración, con los límites siguientes.

2. De conformidad con lo previsto en la base séptima, apartado 2, la persona aspirante podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.

3. De los 10 puntos máximos, 8 podrán obtenerse en concepto del mérito de experiencia profesional previa.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Calificación: El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate será el establecido en las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de TRES DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la web municipal de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el tablón de anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1 El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

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

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede del Ayuntamiento de Yaiza, los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las Bases Generales.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas al personal laboral fijo se efectuará según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno del personal laboral al puesto que desempeñe con carácter previo, adscribiéndose a los mismos.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE NOVENTA (90) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, ENCUADRADAS CUARENTA (40) EN EL GRUPO IV, NIVEL 18 Y CINCUENTA (50) EN EL GRUPO IV, NIVEL 16 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, TURNO LIBRE.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad NOVENTA (90) PLAZAS ENCUADRADAS CUARENTA (40) EN EL GRUPO IV, NIVEL 18 Y CINCUENTA (50) EN EL GRUPO IV, NIVEL 16 de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Yaiza mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos

establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Yaiza, aprobada por Resolución de la Alcaldía número 2022-1161 de fecha 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 63, de 27 de mayo del año 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de los puestos ofertados, cuyas características son:

GRUPO IV, NIVEL 18

IV	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	37	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
IV	AUXILIAR DE CLÍNICA	1	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Requisito Específico (rama sanitaria)
IV	COORDINADOR/A DEPARTAMENTO	1	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado.
IV	SUPERVISOR/A PERSONAL	1	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

GRUPO IV, NIVEL 16

IV	CONDUCTOR/A 1ª	2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Requisito Específico: Permisos de conducción B, C1, C y D1, D y CAP (Certificado de aptitud profesional).
IV	CONTROLADOR/A ESPACIOS PROTEGIDOS	14	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
IV	MONITOR/A DEPORTIVO	2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado en Monitor Deportivo, o equivalente.
IV	MONITOR/A SOCIO-CULTURAL	10	Título de Graduado en Enseñanza

			Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado en animación sociocultural, o equivalente.
IV	OFICIAL 2ª CARPINTERO	3	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
IV	OFICIAL 2ª CHAPISTA	1	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
IV	OFICIAL 2ª ELECTRICISTA	1	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
IV	OFICIAL 2ª FONTANERO	2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
IV	OFICIAL 2ª MANTENIMIENTO	5	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
IV	OFICIAL 2ª OBRAS	7	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
IV	OFICIAL 2ª SOLDADOR	1	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
IV	PALISTA-TRACTORISTA	2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Yaiza, aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 2022-2844 de 13 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 151 de 16 de diciembre de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

A). Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de nombramiento, los requisitos en los términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Yaiza.

B). Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

4. Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se encuentra relacionada en la base primera, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Yaiza (Anexo II de las Bases Generales), puesto a disposición en los términos que establezcan dichas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitido, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

4.4 Derechos de examen: El importe de la tasa correspondiente del derecho a examen, será de QUINCE EUROS (15 euros), conforme dispone la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen del Ayuntamiento de Yaiza. Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación. El pago se realizará a través de un ingreso o transferencia en la cuenta bancaria que a tal efecto dispone el Ayuntamiento de Yaiza:

Entidad financiera: CAIXABANK

IBAN: ES16 2100 6969 4113 0012 6017

En todo caso, en el concepto del ingreso/transferencia se harán constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación: "ESTABILIZACIÓN".
- Nombre y apellidos del aspirante que solicita participar en la convocatoria.

A la solicitud acompañarán:

t) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

u) Copia del título según corresponda en relación a las señaladas en la base primera, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

v) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración.

w) Comprobante o justificante acreditativo del pago de los derechos de examen.

x) Disponer de la Certificación negativa del Registros Central de delincuentes sexuales para los puestos que desarrollen sus funciones con menores.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público en el Ayuntamiento de Yaiza y en la normativa de aplicación.

5.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y lo que no esté previsto, se regirá por lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público aprobadas por el Ayuntamiento de Yaiza.

2. El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 10 puntos.

3. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional y formación, en los términos de las siguientes Bases.

4. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido una puntuación de al menos el 50% del conjunto total, esto es, al menos 5 puntos.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 8 puntos, y el de formación 2 puntos, con los límites en su caso señalados en las siguientes bases.

A. Experiencia profesional (8 puntos).

1. Se valorará como experiencia profesional, los servicios prestados en las categorías objeto de la convocatoria o equivalentes, con el carácter de personal laboral temporal en los procesos en los que se convoque plazas de naturaleza laboral.

2. Se otorgará 0,06 puntos por cada mes completo de prestación de servicios acreditados en el Cuerpo, Escala o categoría profesional y Grupo objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Yaiza, de 0,02 puntos cuando se trate de otra Administración Pública.

3. La valoración de los méritos contenidos en este apartado será posible siempre y cuando a la persona aspirante se le asigne puntuación respecto al mérito previsto en el apartado 2 de esta Base.

4. La puntuación máxima que se puede obtener en este mérito, con independencia de los servicios acreditados, será de 8 puntos.

B. Formación. (2 puntos).

Se valorará la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Canario de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación canaria de Municipios (FECAM), la Administración convocante, el Cabildo Insular de Lanzarote y las Organizaciones Sindicales en el marco de Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente, según el grupo al que se aspira acceder:

LABORALES:

Grupos	V	IV	III	II	I
Puntos por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento, o por impartición	0,16	0,08	0,04	0,026	0,018
Puntos por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,016	0,008	0,004	0,0026	0,0018

* En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación. Se valorará solo un curso de formación por materia, el que mayor puntuación obtenga el/la aspirante.

* Titulaciones académicas del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con 0,45 puntos.

Determinación de la puntuación final obtenida.

1. La puntuación final obtenida por la persona aspirante será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración, con los límites siguientes.

2. De conformidad con lo previsto en la base séptima, apartado 2, la persona aspirante podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.

3. De los 10 puntos máximos, 8 podrán obtenerse en concepto del mérito de experiencia profesional previa.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Calificación: El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate será el establecido en las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de TRES DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la web municipal de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el tablón de anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1 El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir

del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

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

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede del Ayuntamiento de Yaiza, los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las Bases Generales.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas al personal laboral fijo se efectuará según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno del personal laboral al puesto que desempeñe con carácter previo, adscribiéndose a los mismos.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE SESENTA Y TRES (63) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, ENCUADRADAS VEINTISIETE (27) EN EL GRUPO V, NIVEL 14 Y TREINTA Y SEIS (36) EN EL GRUPO V, NIVEL 12 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL

PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, TURNO LIBRE.**PRIMERA. OBJETO.**

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad SESENTA Y TRES (63) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, ENCUADRADAS VEINTISIETE (27) EN EL GRUPO V, NIVEL 14 Y TREINTA Y SEIS (36) EN EL GRUPO V, NIVEL 12 de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Yaiza mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Yaiza, aprobada por Resolución de la Alcaldía número 2022-1161 de fecha 23 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 63, de 27 de mayo del año 2022.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de los puestos ofertados, cuyas características son:

GRUPO V, NIVEL 14

CONDUCTOR/A DE 2ª	2	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Requisito Específico: Permisos de conducción B, C1 y C
DIRECTOR/A CORAL MUNICIPAL	1	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
MONITOR/A BANDA MUNICIPAL	2	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
OFICIAL 2ª JARDINES	1	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
OPERARIO/A CARPINTERÍA	1	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
OPERARIO/A ELECTRICISTA	1	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

OPERARIO/A FONTANERO/A	1	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
OPERARIO/A MANTENIMIENTO	9	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
OPERARIO/A MECÁNICO/A	1	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
OPERARIO/A OBRAS	4	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
PROFESOR/A DE MÚSICA	1	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
PROFESOR/A DE TOQUE FOLKLORE	1	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
PROFESOR/A DE BAILE FOLKLÓRICO	1	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
PROFESOR/A DE INGLES	1	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
GRUPO V, NIVEL 12		
V CONDUCTOR/A DE 3ª	1	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Específico: Permisos de conducción B
V LIMPIADOR/A	9	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
V NOTIFICADOR/A	1	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º

			del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
V	OPERARIO/A ALMACÉN	2	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
V	OPERARIO/A JARDINES	6	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
V	OPERARIO/A LIMPIEZA VIARIA	10	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
V	OPERARIO/A PINTOR /A	4	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
V	SUBALTERNO	2	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
V	VIGILANTE	1	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Yaiza, aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 2022-2844 de 13 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 151, de 16 de diciembre de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

A). Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de nombramiento, los requisitos en los términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Yaiza.

B). Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

5. Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se encuentra relacionada en la base primera, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Yaiza (Anexo II de las Bases Generales), puesto a disposición en los términos que establezcan dichas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Para ser admitido, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

4.4 Derechos de examen: El importe de la tasa correspondiente del derecho a examen, será de DIEZ EUROS (10 euros), conforme dispone la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos a examen del Ayuntamiento de Yaiza. Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación. El pago se realizará a través de un ingreso o transferencia en la cuenta bancaria que a tal efecto dispone el Ayuntamiento de Yaiza:

Entidad financiera: CAIXABANK

IBAN: ES16 2100 6969 4113 0012 6017

En todo caso, en el concepto del ingreso/transferencia se harán constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación: "ESTABILIZACIÓN".
- Nombre y apellidos del aspirante que solicita participar en la convocatoria.

A la solicitud acompañarán:

y) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

z) Copia del título según corresponda en relación a las señaladas en la base primera, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

aa) Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración.

bb) Comprobante o justificante acreditativo del pago de los derechos de examen.

cc) Disponer de la Certificación negativa del Registros Central de delincuentes sexuales para los puestos que desarrollen sus funciones con menores.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público en el Ayuntamiento de Yaiza y en la normativa de aplicación.

5.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y lo que no esté previsto, se regirá por lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público aprobadas por el Ayuntamiento de Yaiza.

2. El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 10 puntos.

3. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional y formación, en los términos de las siguientes Bases.

4. Para poder superar el proceso selectivo será necesario que la persona aspirante haya obtenido una puntuación de al menos el 50% del conjunto total, esto es, al menos 5 puntos.

5. El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 8 puntos, y el de formación 2 puntos, con los límites en su caso señalados en las siguientes bases.

A. Experiencia profesional (8 puntos).

1. Se valorará como experiencia profesional, los servicios prestados en las categorías objeto de la convocatoria o equivalentes, con el carácter de personal laboral temporal en los procesos en los que se convoque plazas de naturaleza laboral.

2. Se otorgará 0,06 puntos por cada mes completo de prestación de servicios acreditados en el Cuerpo, Escala o categoría profesional y Grupo objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Yaiza, de 0,02 puntos cuando se trate de otra Administración Pública.

3. La valoración de los méritos contenidos en este apartado será posible siempre y cuando a la persona aspirante se le asigne puntuación respecto al mérito previsto en el apartado 2 de esta Base.

4. La puntuación máxima que se puede obtener en este mérito, con independencia de los servicios acreditados, será de 8 puntos.

B. Formación. (2 puntos).

Se valorará la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Canario de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación canaria de Municipios (FECAM), la Administración convocante, el Cabildo Insular de Lanzarote y las Organizaciones Sindicales en el marco de Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente, según el grupo al que se aspira acceder:

LABORALES:

Grupos	V	IV	III	II	I
Puntos por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento, o por impartición	0,16	0,08	0,04	0,026	0,018
Puntos por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,016	0,008	0,004	0,0026	0,0018

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación. Se valorará solo un curso de formación por materia, el que mayor puntuación obtenga el/la aspirante.

* Titulaciones académicas del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con 0,45 puntos.

Determinación de la puntuación final obtenida.

1. La puntuación final obtenida por la persona aspirante será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración, con los límites siguientes.

2. De conformidad con lo previsto en la base séptima, apartado 2, la persona aspirante podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos.

3. De los 10 puntos máximos, 8 podrán obtenerse en concepto del mérito de experiencia profesional previa.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Calificación: El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate será el establecido en las Bases Generales.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de TRES DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la web municipal de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos del concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el tablón de anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1 El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

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

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede del Ayuntamiento de Yaiza, los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las Bases Generales.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas al personal laboral fijo se efectuará según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno del personal laboral al puesto que desempeñe con carácter previo, adscribiéndose a los mismos.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

UNDÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

SEGUNDO. Publicar íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Así lo ordena y firma el Sr. Alcalde-Presidente de este Municipio, don Oscar Noda González ante mí, el Secretario, don Carlos Alberto Gordo Castaño que suscribe la presente Resolución a los solos efectos de dar fe de su autenticidad, conforme a lo dispuesto en la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

En Yaiza, a de diciembre de dos mil veintidós.

Lo que le comunico haciéndole saber que contra dicho Acto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el mismo Órgano que lo ha dictado, o directamente formular Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, en su caso, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES computados desde la fecha de notificación de la Resolución.

Para el supuesto de presentación de Recurso de Reposición no podrá interponer Recurso Contencioso - Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, podrá formular Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Transcurridos dichos plazos, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Orden Jurisdiccional Contencioso anteriormente mencionado, sin perjuicio, en su caso, de interponer cualquier otro Recurso que estime le asiste en derecho o, en su caso, de ser procedente, Recurso Extraordinario de Revisión.

Sin perjuicio de lo que antecede, los interesados al amparo del artículo 109.2 de la citada Ley, las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

En Yaiza, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

El ALCALDE, Óscar Manuel Noda González.

250.234



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1