



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Lunes, 26 de diciembre de 2022

Número 155

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### *CABILDO INSULAR DE TENERIFE*

246768	Anuncio de la convocatoria pública aprobada por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 123/22, de 22 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases Específicas para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos (2) plazas de Operario/a Oficios Varios del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife .....	23295
244781	Anuncio relativo a la aprobación por el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 28 de octubre de 2022, de la delegación de competencias para el nombramiento de las personas que ocupen los puestos designados por este órgano para formar parte de la Comisión de estudio que recoge el artículo 97 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, con motivo de la aprobación del inicio del procedimiento para la regularización del servicio de matadero de la isla de Tenerife .....	23331
241668	Anuncio relativo a la modificación de las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para la cobertura de las plazas de la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso .....	23332
240549	Modificación de las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas en ejecución del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal para la cobertura de las plazas de la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición .....	23339
245531	Anuncio relativo al Recurso de Alzada interpuesto por D.ª Tara Guisado Domínguez, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter de fijeza, de 24 plazas de Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación, Grupo C1, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2017, así como la configuración de una lista de reserva .....	23346
245018	Aprobación de las bases que regirán las convocatorias públicas de las plazas del personal de la Entidad Pública Empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo .....	23347
242210	Anuncio relativo al Acuerdo nº 4 adoptado por el Consejo de Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife en sesión extraordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2022 por el que se procede a aprobar la Oferta de Empleo Público de 2022 del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música .....	23406

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

243747	Anuncio relativo al Decreto de la Presidencia del Patronato Insular de Música del Cabildo Insular de Tenerife de 19 de diciembre de 2022 por el que se aprueban las convocatorias públicas y las Bases específicas para la cobertura, por el turno de acceso libre, de las plazas de personal laboral fijo de este Organismo Autónomo, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración .....	23407
<b>CABILDO INSULAR DE LA GOMERA</b>		
246900	Extracto anuncio Resolución de la convocatoria de subvenciones sector primario 2022 .....	23447
<b>CABILDO INSULAR DE EL HIERRO</b>		
246158	Anuncio relativo a “Modificación Oferta Empleo Público 2021 del Cabildo Insular de El Hierro” .....	23447
246015	Anuncio relativo a “Concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito nº 2/2022 del Cabildo Insular de El Hierro” .....	23448
<b>CABILDO INSULAR DE LA PALMA</b>		
244697	Extracto de la Resolución de la Miembro Corporativo Titular del Área de Empleo nº 2022/12366, de 20 de diciembre de 2022, por el que se declara la disponibilidad de un crédito adicional en la Convocatoria 2022 de las subvenciones directas para el “Apoyo a la recuperación de los negocios a las personas autónomas y empresas afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma” .....	23450
244700	Extracto de la Resolución nº 2022/12216, de 16 de diciembre de 2022 del Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca por la que se modifica la convocatoria de la subvención extraordinaria para paliar los efectos de la crisis provocada por el encarecimiento de los insumos en el subsector ganadero de la isla de La Palma .....	23450
242651	Aprobación del proyecto de obra mayor “Rotonda para la Ordenación de la Circulación en el Cruce de la Carretera LP-2 Circunvalación Sur con Carretera LP-208 Hoyo de Mazo-El Pueblo”, en el t.m. de Villa de Mazo, incluido en el Programa FDCAN (2016-2025) en la Línea Estratégica 2 “Inversiones en Infraestructuras”, Eje 1 “Inversiones en Infraestructuras”, encuadrada en la acción denominada “Obras de Protección y Seguridad en Vías Públicas” con PACAN 2.1.30 .....	23451
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE</b>		
245966	Expediente 471/2022/RH relativo a aprobación de la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de tres (3) plazas de Oficial/a de 1ª Jardiner/a, una (1) por el turno de acceso libre y dos (2) por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición .....	23452
245977	Expediente 327/2022/RH relativo a convocatoria del proceso selectivo para cubrir 5 plazas (1 reservada al turno de discapacidad) de Administrativo/a de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluida en las Ofertas de Empleo Público del año 2018 y 2021 .....	23458
242934	Expediente 875/2022/OAF relativo a contratación mixta del suministro y servicios de instalación, mantenimiento y desmontaje del material del recubrimiento y estructuras destinadas a soportar la escenografía del Carnaval 2023, mediante procedimiento abierto, tramitación anticipada .....	23460
243711	Expediente 1041/2022/OAF relativo a contratación mixta de la construcción, suministro y servicios de instalación de la escenografía y elementos accesorios para el escenario principal del Carnaval 2023, mediante procedimiento negociado sin publicidad, tramitación ordinaria .....	23461
243596	Expediente 3710/2022/RH relativo a proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de tres plazas de Técnico/a Auxiliar Sanitario/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) .....	23462
243587	Expediente 787/2020/SP relativo a Ordenanza Municipal de gestión de residuos y limpieza de espacios públicos para una economía circular .....	23486
<b>AYUNTAMIENTO DE ARONA</b>		
244907	Anuncio relativo a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo para la funcionarización de 1 plaza de Técnico Auxiliar en Ingeniería de Administración Especial .....	23538
<b>AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA</b>		
246290	Anuncio relativo a la aprobación de la modificación del Acuerdo regulador del precio público por el uso de los Centros Turísticos dependientes del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma .....	23543
246290	Anuncio relativo a la modificación parcial del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento .....	23545
<b>AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA</b>		
238169	Bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones individuales a personas mayores o con discapacidad, residentes en el término municipal de Granadilla de Abona .....	23546

**AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR**

- 244816 Convocatoria y bases que la rigen, para el ingreso, por el turno de acceso libre en las escalas, subescalas y clases en que se encuadran las plazas de Personal Funcionario al servicio del Ayuntamiento de Güímar, que figuran concretamente recogidas en su anexo II, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración mediante el sistema de concurso de valoración de méritos (Decreto de esta Alcaldía nº 5564/2022, de 21 de diciembre) ..... 23557
- 244816 Convocatoria y bases que la rigen para la cobertura por Personal Laboral Fijo a través del Proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente de las plazas que figuran concretamente recogidas en su anexo II, convocándose por el turno de acceso libre las plazas señaladas en el apartado I) de dicho anexo II y por el cupo de discapacidad las dos plazas que se indican en el apartado II), en ambos casos mediante el sistema de concurso de valoración de méritos (Personal de Oficios). (Decreto de esta Alcaldía nº 5565/2021, de 21 de diciembre) ..... 23584
- 244816 Convocatoria y bases que la rigen para la cobertura por Personal Laboral Fijo, a través del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal de las plazas de naturaleza estructural y permanente que figuran concretamente recogidas en su anexo II, por el turno de acceso libre, por procedimiento de concurso de valoración de méritos (Personal de Oficina y otros). (Decreto de esta Alcaldía nº 5567/2022, de 21 de diciembre) ..... 23615
- 244822 Convocatoria y bases que la rigen para la cobertura, por Personal Laboral Fijo, de 1 plaza de Vigilante de Instalaciones, Grupo V, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición (supuesto del artículo 2.1 de la Ley 20/2021), sujeta al proceso de estabilización de empleo temporal de corta duración. (Decreto de esta Alcaldía número 5566/2022, de 21 de diciembre) ..... 23648

**AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

- 245431 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Oficial de Primera Fontanero-a Grupo de Clasificación C Subgrupo C2, como personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 23676
- 245452 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Auxiliar de Centro Grupo de Clasificación C Subgrupo C2, como personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 23682
- 245459 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de tres (3) plazas de Limpiador-a Grupo de Clasificación E/AP, como personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 23689
- 245483 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Cerrajero-a Grupo de Clasificación C Subgrupo C2, como personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 23694
- 245500 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Técnico-a Especialista en Informática Grupo Clasificación C Subgrupo C1, como personal funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 23700
- 245524 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Oficial de Segunda Grupo de Clasificación C Subgrupo C2, como personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 23707
- 245526 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de quince (15) plazas de Auxiliar Administrativo-a Grupo de Clasificación C Subgrupo C2, como personal funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 23714

**AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO**

- 242636 Anuncio relativo a Expediente de Modificación del Plan General de Ordenación Territorial ..... 23720

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ**

- 242645 Certificación para aprobación definitiva de la Ordenanza Provisional Municipal que redistribuye usos Dotacionales y de Equipamiento sobre Dos Parcelas Públicas en el término municipal de Puerto de la Cruz ... 23723

**AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA**

- 244814 Anuncio relativo a la modificación del Convenio Colectivo del Personal Laboral, al objeto de ampliar hasta un máximo de doce meses la duración de los contratos por "Circunstancias de la producción" (Expte. 1218/2022) .... 23724

**AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO**

- 245034 Aprobación de la lista cobratoria de la Tasa por suministro de agua, Tasa por prestación del servicio de alcantarillado y Tasa por mantenimiento, conservación e instalación de contadores, correspondiente al 5º bimestre del ejercicio 2022 ..... 23727

**AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES**

- 245199 Anuncio por el que se somete a información pública el Presupuesto Único Municipal para el ejercicio económico de 2023 ..... 23727

**AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LALAGUNA**

- 245455 Anuncio relativo al acuerdo adoptado por la Junta Gobierno Local en el punto Urgencia 8, relativo a dación de cuenta del Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 12213/2022, de 12 de diciembre, delegando en la Concejala doña Elena Asunción García García, el ejercicio de atribuciones en el ámbito del Área de Hacienda y Servicios Económicos, así como competencias delegadas por la Junta de Gobierno Local en la citada Concejala ..... 23727

**AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

- 242935 Anuncio sobre la rectificación los errores materiales relacionados con la Oferta de Empleo Público, padecidos por el Decreto de esta Concejala nº 2022-2189, de 10 de mayo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 59, de 18 de mayo de 2022 y rectificado en el nº 61, del lunes 23 de mayo de 2022, y rectificadas mediante Decreto nº 2022-5967 del Segundo Teniente de Alcalde y Concejala Delegado de las Áreas de Hacienda, Recursos Humanos, Régimen Interior, Transparencia, Archivo, Nuevas Tecnologías, Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Tráfico del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, D. Antonio Manuel Rodríguez Gómez, de dieciséis de diciembre de dos mil veintidós ..... 23730
- 245095 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) ..... 23733

**AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE**

- 241653 Anuncio relativo a las Bases y Convocatoria del concurso-oposición de las plazas de la plantilla de personal del Ayuntamiento reservadas a personal laboral fijo (Arquitecto Técnico y Gerocultor/a Centro de Día) correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre ..... 23740
- 241651 Anuncio relativo a las Bases y Convocatoria del concurso de méritos de las siguientes plazas de la plantilla de personal del Ayuntamiento reservadas a personal funcionario (Técnico Medio de Administración Especial/Arquitecto Técnico y Policía Local) correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre ..... 23771
- 241651 Anuncio relativo a las Bases y Convocatoria del concurso de méritos de las siguientes plazas de la plantilla de personal del Ayuntamiento reservadas a personal laboral fijo (Arquitecto Técnico, Trabajador Social, Director/a Escuela Infantil, Profesor de Música, Administrativo, Delineante, Encargado de Obras, Auxiliar Administrativo, Oficial de 1ª Electricista, Oficial de 1ª Carpintero, Oficial de 1ª Mecánico, Oficial de 2ª, Oficial de 1ª Albañil, Conductor Centro de Día, Educador/a Infantil, Gerocultor/a Centro de Día, Peón mantenimiento Casa de la Cultura, Peón y Peón mantenimiento Centro de Día) correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre ..... 23794

**AYUNTAMIENTO DE VALVERDE**

- 245377 Anuncio relativo a la aprobación de las "Bases Generales de los procedimientos selectivos para la estabilización, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de Valverde" ..... 23825
- 245624 Anuncio relativo a la inclusión de puestos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento no contemplados en misma y cuyas plazas se ofertaron en la Oferta extraordinaria de Empleo Público adicional del 2022 de estabilización del empleo temporal que sustituye a la anterior publicación tras detectar error material en el mismo ..... 23841

**AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA**

- 245028 Anuncio relativo a la aprobación de las "Bases que regirán los procedimientos selectivos para la estabilización, de acuerdo a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso en el Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna" ..... 23850

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE**

- 246962 Anuncio relativo a la rectificación de las Bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre en los grupos o categorías profesionales en las que se encuadran las plazas de personal laboral temporal, del Ayuntamiento de la Villa de Adeje sujetas al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración ..... 23870
- 247007 Anuncio relativo a la rectificación de errores detectados en el Decreto de la Concejala del Área de Buen Gobierno núm. BGN/6883/2022, de 14 de noviembre de 2022, por el cual se aprueban Bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre en la escala, subescala en las que se encuadran las plazas de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa de Adeje sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por sistema de concurso ..... 23874
- 247017 Anuncio relativo a la rectificación de las Bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre en la escala, subescala en las que se encuadran las plazas de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa de Adeje sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el sistema de concurso-oposición ..... 23878

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**

238044	Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas de la bolsa de trabajo para personal de limpieza de edificios municipales, colegios y centro de salud .....	23884
--------	---	-------

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO**

246305	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación de Créditos nº M.22.0.00007 dentro del vigente presupuesto de esta Corporación .....	23891
246741	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación de Créditos nº M.22.0.00001 dentro del vigente presupuesto del Organismo Autónomo Hospital Residencia de Ancianos "Ntra. Sra. de la Concepción" .....	23893

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA**

244885	Anuncio relativo a la aprobación de bases y convocatoria para proveer varias plazas de personal laboral fijo del Grupo I, mediante el proceso de estabilización de empleo temporal .....	23895
--------	--	-------

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA**

243583	Autorización para actuar como entidad colaboradora en la recaudación municipal a la entidad Cajasiete, Caja Rural Sociedad Cooperativa de Crédito .....	23918
243102	Ordenanza Fiscal número 1.1, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles .....	23919
243100	Ordenanza Fiscal número 1.4, reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras .....	23926
243099	Ordenanza Fiscal número 2.10 reguladora de la Tasa por Derechos de Examen .....	23931
243098	Ordenanza Fiscal número 3.4, reguladora de la Tasa por Instalación de Puestos, Barracas, Casetas de Venta o Espectáculos en Terrenos de Uso Público, así como Industrias Callejeras y Ambulantes .....	23934

**CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**

246915	Anuncio relativo a la convocatoria para la selección de personal en virtud de procesos extraordinarios de consolidación adicional del Consorcio de Tributos de Tenerife .....	23940
--------	---	-------

**CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE**

243592	Aprobación de las Bases que regirán el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de las plazas de personal funcionario y laboral de este Consorcio, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público .....	23969
--------	---	-------

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

#### Organismo Autónomo de Museos y Centros

#### ANUNCIO

4844

246768

Por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 123/22, de 22 de diciembre de 2022, se aprueba la convocatoria pública y las Bases Específicas para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición de dos (2) plazas de Operario/a Oficios Varios, vacantes en la plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros, conforme al siguiente texto:

**“DECRETO DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y SUS BASES PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS (2) PLAZAS DE OPERARIO/A OFICIOS VARIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS.**

Vista la necesidad de proceder a la realización de la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de DOS (2) PLAZAS DE OPERARIO/A OFICIOS VARIOS (grupo E), vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019 (en adelante OEP), y teniendo en cuenta los siguientes:

#### ANTECEDENTES

- I. Que en la OEP de 2019 del OAMC, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 17 de diciembre de 2019 (BOP nº 156 de 27 de diciembre de 2019) se ofertan, entre otras, dos (2) plazas de Operario/a Oficios Varios, grupo E.
- II. Que, en virtud de Acuerdo con los representantes de los trabajadores, de 1 de diciembre de 2022, se fijan los criterios del sistema selectivo.
- III. Que, las dos plazas objeto de esta convocatoria, se encuadran según consta en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el OAMC, en el nivel de titulación académica E, con los requisitos de titulación indicados en la Base segunda de las Bases que se aprueban con el presente Decreto. Tanto las características de las plazas, el grupo de pertenencia, así como las funciones vinculadas a las mismas, se encuentran descritas en la Relación de Puestos de Trabajo.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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

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

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

Asimismo, las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del citado texto legal seleccionarán a su personal laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como la publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, así como la independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y la agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Segundo:** En atención a lo establecido en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la selección de todo el personal debe realizarse mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

La elección del concurso-oposición, resulta además acorde con las previsiones contenidas en el artículo 61.7 (en adelante TREBEP) así como, el apartado 3 del artículo 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

**Tercero.** El TREBEP, establece en su artículo 70, que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, en un plazo improrrogable de 3 años.

**Cuarto.** La convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y los anuncios de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo

con esta última publicación con la que se iniciará el plazo de presentación de la solicitud de participación conforme a lo previsto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local; asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios y en la página web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org).

**Quinto.** Que en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC, actualmente vigente, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 30 de noviembre de 2021 (Boletín Oficial de la Provincia número 13 de fecha 31 de enero de 2021), existen puestos dotados, vinculados a las plazas ofertadas.

**Sexto.**- Según consta en informe emitido por la Unidad de personal del OAMC, de 30 de noviembre de 2022, existe crédito adecuado y suficiente para cubrir las plazas convocadas.

**Séptimo.**- Las Bases de las Convocatorias, de acuerdo con lo previsto en la Base 89ª de las de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, de aplicación a este OAMC, han sido informadas favorablemente por el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de la Corporación Insular el 19 de diciembre de 2022.

**Octavo.**- Asimismo, la Convocatoria y las Bases han sido objeto de informe favorable, de 22 de diciembre de 2022 por la Intervención Delegada, de conformidad con el Reglamento de control Interno del Cabildo Insular de Tenerife aprobado por el Pleno de la Corporación el 3 de julio de 2020.

**Noveno.**- La competencia para aprobar las Convocatorias y las Bases que han de regir el proceso de referencia corresponde a la Presidenta del Organismo Autónomo de Museos y Centros, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.C.e) de sus Estatutos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente

#### **DISPONGO**

**PRIMERO:** Aprobar la siguiente convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de Dos (2) plazas de Operario/a Oficios Varios, vacantes en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019, que se regirá por las siguientes Bases:



**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE OPERARIO/A OFICIOS VARIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS.**

**PRIMERA: Objeto.** Es objeto de la presente convocatoria pública la cobertura por personal laboral fijo, por el TURNO DE ACCESO LIBRE, mediante el **sistema de concurso-oposición**, de dos (2) plazas de Operario/a Oficios Varios, vacantes en la Plantilla del OAMC, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Igualmente, las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios, se anunciarán en la web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org). Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios del OAMC.

**SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.** Las plazas que se convocan se encuadran en: Grupo/Subgrupo E. Grupo Profesional Operario/a Ambiental y Edificación E, Clase Operario/a Oficios Varios, de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

- Traslado de mobiliario, maquinaria e instalaciones y apoyo a los servicios de mantenimiento, talleres y montaje de exposiciones.
- Tareas agrícolas propias de una finca, entre otras: plantación-siembra, riegos, cuidados y protección de cultivos, cosecha y recolección; transporte y almacenamiento de productos, manipulación del estiércol y otros residuos; manipulación y aplicación de productos fitosanitarios y agroquímicos, así como el mantenimiento de los jardines y el mantenimiento y uso de las herramientas y utensilios propios de esas tareas.
- Tareas de mantenimiento y conservación de las dependencias y útiles del Organismo Autónomo.
- Mantenimiento de los vehículos que se le asignen.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.** Quienes aspiren a ingresar en la/s plaza/s convocada/s deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta la contratación como personal laboral, los requisitos que se relacionan a continuación:

**1. REQUISITOS GENERALES:**

**1.1.- Nacionalidad.**

- a) Ser español/a.
  - b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
  - c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
  - d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
  - e) Ser extranjero que resida legalmente en España, conforme a las normas legales vigentes.
- Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**1.2.- Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**1.3.- Titulación.-** Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

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

**1.4.- Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la Base segunda.

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

situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**1.6.- Otros requisitos:** Estar en posesión del permiso de conducción B, en vigor.

**2. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.** Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en el apartado 1.4 de la presente base, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

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

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formación del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, los señalados en la Base Décima.

**CUARTA: Solicitudes de participación.**

1.- Quienes deseen formar parte en este proceso selectivo deberán, de conformidad con el modelo previsto en el Anexo I de las presentes Bases, presentar la solicitud de participación.

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

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/ los/las aspirantes, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria a la que desea participar, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el OAMC, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación laboral. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal. El resultado de los procesos selectivos será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios del OAMC y en la web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

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

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos y méritos exigidos será original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

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

**2.1. Nacionalidad:**

- I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del apartado 1 de la Base Tercera.
- III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 c) del apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. La tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del apartado 1 de la Base Tercera.
- V. La tarjeta de residencia en vigor para los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 e) de la Base Tercera.

**2.2.- Titulación:** Este requisito podrá acreditarse no solo con la titulación exigida, sino también con el justificante del abono de las tasas para su expedición, en el caso de que aún no se disponga de dicho título.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**2.3.-Derechos de examen:** El importe de Tasas por participación en procesos selectivos, así como las exenciones y devoluciones serán los previstos en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por la realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, siendo su importe para la presente convocatoria **de 10 €**.

Se deberá abonar o, en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta.

Su importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente nº **ES14 3076 0450 4010 0805 6820**, de Cajasiete.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, que se aportará junto con la solicitud de participación, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., pasaporte o Tarjeta de identidad del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen. Para el caso de que quien realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas, deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

En ningún caso el abono del importe de los derechos de examen mediante transferencia bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**2.4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de la solicitud de participación o, en su caso, en el plazo de subsanación de la misma, necesariamente, la documentación acreditativa para cada supuesto según se expone a continuación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100; deberán adjuntar a la solicitud de participación los certificados acreditativos de esta condición descrito en el apartado 2.6 de esta Base.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución que aprueba estas convocatorias cuando no hubieren

rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y, además, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta exención se acreditará adjuntando la siguiente documentación:

- Informe de Inscripción donde se hace referencia al tiempo desde el que se encuentra inscrito como demandante de empleo en las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.
- El Informe de Inscripción/rechazo a oferta o acciones de orientación, inserción y formación, donde haga constar, claramente, que no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- Declaración jurada o promesa escrita firmada del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, según se expone a continuación:

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

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

En ambos casos se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante.

**2.5.- Documentos que acrediten otros requisitos:** Permiso de conducción B, en vigor.

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

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:
  - Que está en condiciones de cumplir las funciones de las plazas convocadas descritas en la base segunda.
  - Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes

tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

- Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, así como para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar, en su caso, las medidas necesarias.

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

**4. Lugar de presentación:** Las solicitudes de participación, podrán ser presentadas a través del registro electrónico, en la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Asimismo, se podrán presentar en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros sito en Calle Fuente Morales nº1 (entrada por c/Doctor Cerviá Cabrera s/n, CP 38003 Santa Cruz de Tenerife) o a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

**QUINTA: Admisión de aspirantes.**

**1. Relación Provisional de aspirantes.** Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., o N.I.E. codificados, e indicación de la causa de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

**2. Relación definitiva de aspirantes.** Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón del OAMC y a través de web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org).

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

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

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org), un anuncio informando de la interposición de recurso



administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

**SEXTA: Sistema selectivo.** El sistema selectivo será el **concurso-oposición** y su puntuación máxima será de 10 puntos.

1.- **FASE DE OPOSICIÓN:** Tendrá una puntuación máxima de 7 puntos.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio. El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán los que se exponen a continuación.

El temario figura en el ANEXO II respectivamente, del presente Decreto.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

**1º) Primer ejercicio, de naturaleza teórica.**- Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre la Parte Primera y Segunda del temario, de treinta y cinco (35) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de cuarenta y dos (42) minutos. Las treinta (30) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables y, las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para considerarlo apto. Su peso será del 42,86% del total asignado a la fase de oposición.

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección, donde cada cinco preguntas erróneas restará una correcta:

$$\frac{\text{Nº de aciertos} - \left(\frac{\text{Nº de errores}}{5}\right)}{\text{Nº total de preguntas ordinarias y evaluables}} \times 10$$

**2º) Segundo ejercicio, de naturaleza práctica.**- Consistirá en la realización de un máximo de tres pruebas de oficios propuestas por el Tribunal Calificador, con carácter general, durante el período máximo de una hora cada una. Estas pruebas versarán sobre las Partes Segunda y Tercera del temario y/o las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 57,14% del total asignado a la fase de oposición.

Cada prueba de oficio se valorará de 0 a 10 puntos, pudiendo obtener en alguna de ellas 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas de oficios.

**Puntuación final de la fase de Oposición:** Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final será la obtenida de la suma del primer ejercicio de naturaleza Teórica y el segundo ejercicio de naturaleza práctica.

Siendo:

- P1: Puntuación en el ejercicio de naturaleza teórica.
- P2: Puntuación en el ejercicio de naturaleza práctica.

$$((P1 * 0,4286) + (P2 * 0,5714)) * 0,7.$$

**Calificación de los ejercicios:** La calificación del primer ejercicio será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero; la calificación del segundo ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán aparecer con cuatro decimales.

Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones resultantes se harán públicas en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org). El anuncio de las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas.

## 2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 3 puntos.

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

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**a) Experiencia profesional** (Puntuación máxima 2,16 puntos):

- Se valorarán con 0,00197260 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral o funcionario en entidades locales de gran población cuando los servicios prestados se hayan obtenido al formar parte de lista de reserva derivada de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia para una plaza de personal laboral igual o equivalente a la del objeto de la convocatoria o en plaza de funcionario con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,00118356 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral o funcionario en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de personal laboral igual o equivalente a la del objeto de la convocatoria o en plaza de funcionario con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.
- Se valorarán con 0,0008454 puntos por día, los servicios efectivos prestados por personal laboral en los siguientes casos:
  - o Que esos servicios efectivos se hayan prestado en cualquier Administración Pública a través de Proyectos que desarrolle una Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
  - o Que esos servicios efectivos se hayan prestado por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,00010230 puntos por hora, hasta un máximo de 0,319182 puntos la prestación de servicios voluntarios y no remunerados en las entidades de voluntariado a las que se refiere la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, cuando los mismos se hayan desarrollado de forma habitual o continuada en el tiempo. Para su valoración será necesario haber prestado dichos servicios con un mínimo de 600 horas en un período de tres años.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el OAMC, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria, a la que opta, en el OAMC.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Solo se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**b) Formación: (Puntuación máxima 0,54 puntos):**

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de 0,54 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales.

Asimismo, siempre que se especifique el número de horas o créditos, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida alegada como requisito. Al efecto, se establece que un crédito es equivalente a 10 horas lectivas, salvo aquellas titulaciones obtenidas bajo el marco de los planes de estudio adaptados al EEES (Espacio Europeo de Educación Superior) donde un crédito equivaldrá a 25 horas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

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

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

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con un máximo de 0,36 puntos los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, para el desempeño de las funciones de nivel básico, intermedio y superior.
- Se valorará hasta un máximo de 0,08 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de 0,14 puntos la formación en materia de competencias y conocimientos generales que contribuyen al adecuado desempeño de funciones y/o tareas propias de la plaza, como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público, etc.
- Se valorará hasta un máximo de 0,21 puntos la formación en idiomas siguiendo los siguientes criterios:
  - La formación en lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana se valorará hasta un máximo de 0,21 puntos.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,0108 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,0077 puntos/hora

En el caso de la formación en idiomas, además de esta baremación, se utilizarán los siguientes criterios de valoración para los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas:

- Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana: Para cualquier nivel acreditado (A1, A2, B1, B2, C1, C2), se otorgará la puntuación máxima en idiomas de 0,21 puntos.

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación: 0,44 puntos.

Asimismo, en este apartado se valorarán las cualificaciones profesionales que podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará con un máximo de 0,10 puntos cada cualificación hasta un máximo de 0,20 puntos. El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

**2.A) Presentación de documentación.-** La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes que han superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, junto con el Anexo III de estas Bases, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se presentarán a través del registro electrónico del OAMC, en la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Asimismo, se podrán presentar en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros sito en Calle Fuente Morales nº1 (entrada por c/Doctor Cerviá Cabrera s/n, CP 38003 Santa Cruz

de Tenerife) o a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Cuando el Tribunal Calificador considere que alguno de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org).

**2.B) Acreditación de los méritos.-** La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

Experiencia Profesional:

a) Acreditación de los servicios efectivos prestados en el OAMC:

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

b) Acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

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

desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

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

c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

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

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

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

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, los grupos de cotización, con carácter general, del Grupo E son el 6 y 10.

d) Acreditación de los servicios de voluntariado.- Se efectuará mediante certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan realizado los servicios, donde deberá constar como mínimo los siguientes extremos:

- a. Datos personales del voluntario/a.
- b. Identificación de la entidad de voluntariado, en la que conste su inscripción en el Registro competente.
- c. La fecha de incorporación a la entidad, el periodo y número de horas realizadas.

Formación: La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación, al que está adherido el OAMC, se realizará por la Corporación Insular a petición del OAMC.



Los restantes cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que lo imparte. En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

En el caso de conocimientos de idiomas, además de poder acreditarse mediante la forma antes descrita, la presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas, se valorará de la siguiente forma:

- Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana: Para cualquier nivel acreditado (A1, A2, B1, B2, C1, C2), se otorgará la puntuación máxima a obtener en el apartado de idiomas dentro del apartado de Formación.

Titulaciones: La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Cuarta apartado 2.2 para acreditar el requisito de titulación.

Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad o acreditación parcial acumulable donde se hará constar, la denominación, familia profesional, nivel, cualificación profesional de referencia, relación de unidades de competencia que configuran en el certificado de profesionalidad, competencia general, entorno profesional, duración en horas de la formación asociada, relación de módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

### **2.C) Valoración de los méritos:**

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

### **2.D) Calificación final del concurso-oposición:**

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

### **2.E) Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:**

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

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en la experiencia profesional de la fase de concurso y, en tercer lugar, a la puntuación obtenida en el cuestionario tipo test. Si aún subsistiera el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en las preguntas de reserva en los ejercicios teóricos tipo test de la fase de oposición a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

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

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

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org).

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación, en vigor, Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documentos a que se refiere la Base Cuarta apartado 2 2.1. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

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

5.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios del OAMC, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

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

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de quince (15) meses prevista en el apartado g) del artículo 71 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

**OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.**

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por personal laboral fijo o

funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

- La Presidencia podrá ser designada de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- El/la Secretario/a será personal laboral fijo del OAMC o un/a funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org).

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org).

Los/as asesores/as técnicos/as especialistas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando por el número de aspirantes o la naturaleza del ejercicio, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación

de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

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

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

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

#### **NOVENA: Propuesta del Tribunal.**

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org), una relación única con las valoraciones de los/las aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte. Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su

cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

**DÉCIMA: Presentación de documentos. Contratación.**

1. Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y se ofertarán, en su caso, los puestos de trabajo al objeto de que el/la aspirante presente la documentación en lengua castellana descrita a continuación y solicite el puesto de trabajo ofertado por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

La documentación a aportar, será la siguiente:

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

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

- b) Los/las menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.
- c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación o que, aun habiendo sido acreditado junto con tal solicitud, deba ser acreditado nuevamente en el momento de la contratación.

2. El OAMC acreditará de oficio mediante informe expedido por su Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales que la persona aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

3. Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán contratados/as como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado,

quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud de participación.

Una vez acreditados los requisitos previstos en estas Bases se dictará resolución del órgano con competencias en materia de personal debiéndose formalizar, con los/as aspirantes propuestos/as, el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

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

5. Período de prueba: El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS MESES.

No estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el OAMC en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente del OAMC en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

6. Asignación de puestos: La asignación de puestos de trabajo se realizará en el momento de la contratación de acuerdo con las peticiones de los/as aspirantes entre los puestos ofertados por el OAMC, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

**UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-** Los/las aspirantes contratados quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo, en las diligencias de contratación, hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

**DUODÉCIMA: Listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal.-** Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de lista de reserva con quienes superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Esta lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las Normas Gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

**DECIMOTERCERA: Impugnación.** De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICION ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo 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 en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas en el



el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

**DECIMOCUARTA: Incidencias.**-En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el 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; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público; el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**DECIMOQUINTA: La implantación de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).**- El procedimiento regulado en las presentes Bases Específicas se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que el OAMC cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto

en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

**DECIMOSEXTA: Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.-**

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

**1.1. Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF nº Q-3800504-G), c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: [administracion@museosdetenerife.org](mailto:administracion@museosdetenerife.org).

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: [delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org](mailto:delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org).

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

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

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

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

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

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano.
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

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

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

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

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS PLAZAS DE OPERARIO/A OFICIOS VARIOS.**

Los campos marcados con “(\*)” tienen carácter obligatorio.

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

DNI/PASAPORTE/NIE (*)	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
NOMBRE SENTIDO (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)			
TELÉFONO MÓVIL (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)		
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.			

**REPRESENTANTE LEGAL**

DNI/PASAPORTE/NIE (*)	PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
NOMBRE SENTIDO (Nombre correspondiente al género con el que se identifica)			
TELÉFONO MÓVIL (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)		
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.			
<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN (*)</b> Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones.			
<input type="checkbox"/> Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General, en la dirección <a href="https://sede.administracion.gob.es/carpeta">https://sede.administracion.gob.es/carpeta</a>			
<input type="checkbox"/> Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal, en la siguiente dirección: Domicilio (calle, número, portal, escalera, piso, puerta) (*) Código Postal (*) Municipio (*) País (*) Provincia (*)			
<b>Otros datos de persona física:</b> Fecha de nacimiento (*)			

**DERECHOS DE EXAMEN.** Pago de tasas (\*) (Marcar solo una opción con una X)

- Ordinario  
 Exención Personas con Discapacidad  
 Exención Desempleado  
 Exención/Bonificación Familia Numerosa

**Titulación**

Indica título alegado como requisito de titulación (\*)

Indica título mérito (distinto del alegado como requisito de titulación)

El/la abajo firmante:

- Otorga su **CONSENTIMIENTO EXPRESO** para el tratamiento de sus datos, en los términos establecidos en la Base Decimoquinta de las que rigen la convocatoria.

- SOLICITA** ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud de participación, declarando que son ciertos los datos consignados en ella, que cumple el requisito de compatibilidad funcional de la Base Tercera y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a ..... de ..... de 202...

Fdo.: .....

**INFORMACION sobre el Tratamiento de Datos:**

**Responsable del tratamiento:** Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife, OAMC (NIF nº Q-3800504-G), c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife. Política de Privacidad ([Privacidad y protección de datos – Museos de Tenerife](#)).

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org](mailto:delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org),

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación en procesos selectivos.

**Legitimación del tratamiento:** Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (<https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos> )

**Destinatarios:** Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (<https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos> )

**Transferencias internacionales:** Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (<https://museosdetenerife.transparencia.tenerife.es/servicios-procedimientos> )

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

**Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación u oposición del tratamiento:** Mediante la presentación de un escrito, firmado electrónicamente o con copia del DNI, o documento similar, dirigido al OAMC a la siguiente dirección: c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife; o a la dirección de correo electrónico [delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org](mailto:delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org). En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

**INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE**

1. Rellene la solicitud con letra mayúscula. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y evite doblar el papel, realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.
2. Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el impreso:

-En el punto **Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.

-En el punto **Documentos que se acompañan**, marque con una X los documentos que adjunta.

3. Lugar de presentación:

-Las solicitudes podrán presentarse en la Oficina de asistencia en materia de registro del OAMC (antiguo Registro general de entrada), sita en c/ Doctor Cerviá Cabrera s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife (edificio Museo de Naturaleza y Arqueología, MUNA).

-A través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los efectos de la presentación electrónica de la solicitud, se señala la dirección del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, disponible en el siguiente enlace:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

4. Teléfono de Información: 922 209 123 y 922 209 306, de lunes a viernes de 8 a 14 horas, teniendo en cuenta los horarios especiales de verano y navidad. Página web ([www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org))

## ANEXO II

### PARTE PRIMERA

**Tema 1: Ley de Cabildo** (Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares): naturaleza de los Cabildos Insulares. Ámbitos materiales de competencias de los cabildos insulares: relación de materias. Órganos de gobierno necesarios de los cabildos insulares). **Estatutos del Organismo Autónomo de Museos y Centros** (BOP nº 43 de 29 de febrero de 2008, rectificación BOP nº 70 de 6 de mayo de 2011 y BOP nº 103 de 24 de junio de 2011).

**Tema 2: La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres** (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres): objeto de la Ley. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Conceptos de acoso sexual y acoso por razón de sexo. **La Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género** (Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género): objeto de la Ley y concepto de violencia de género.

### PARTE SEGUNDA

**Tema 3: Prevención de Riesgos Laborales:** Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo. Derecho a la protección, principios generales de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores/as. Riesgo postural y manipulación manual de cargas. Trabajos en altura. Riesgos eléctricos. Incendios y Emergencias. Primeros auxilios. Señalización y balizamiento.

**Tema 4: Electricidad:** Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones interiores. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de electricidad.

**Tema 5: Fontanería:** Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Tuberías, accesorios, válvulas, arquetas y pozos. Herramientas y útiles. Averías y reparaciones. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de fontanería.

**Tema 6: Jardinería:** Conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Poda, plantación, abono, riegos, idoneidad de plantas. Herramientas y útiles para el trabajo de jardinería. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de jardinería.

### PARTE TERCERA

**Tema 7: Albañilería:** Materiales. Herramientas. Elementos constructivos. Técnicas. Colocación de pavimentos alicatados y aplacados. Ejecución de tabiques. Falsos techos. Reparación de cubiertas. Enlucidos y enfoscados. Áridos. Hormigón. Riesgos y medidas preventivas en los trabajos de albañilería.

**Tema 8: Carpintería:** Conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera y tableros manufacturados. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de carpintería.

**Tema 9: Cerrajería:** Consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Elementos constructivos. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento básicos. Sellados, cerraduras y pomos. Soldaduras. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de cerrajería.

**Tema 10: Pintura:** Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Principales tipos de pinturas y barnices. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Reparaciones más habituales. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de pintura.



**3. Relación de méritos que ya obran en poder de la Administración:**

<b>Mérito alegado</b>	<b>Convocatoria en la que se aportó</b>	<b>Fecha de la convocatoria</b>

Fdo.:

**AL GERENTE DEL OAMC**



**SEGUNDO:** Se proceda a publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio del mismo en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que iniciará el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de anuncios del OAMC y en la página web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org).

Contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.6 del ROCIT (Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife de 19 de junio de 2019), recurso potestativo de reposición ante el mismo Órgano que lo dictó, en los términos y plazos previstos en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.”.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL GERENTE, Carlos González Martín.

## Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

### Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

#### ANUNCIO

4845

244781

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace pública la delegación de competencias acordada por el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 28 de octubre de 2022, con el número AC0000015313, con motivo de la aprobación del inicio del expediente para la regularización del servicio de matadero de la isla de Tenerife y la designación de la correspondiente Comisión de estudio, cuya composición ha sido modificada por acuerdo plenario de fecha 16 de diciembre de 2022.

ÓRGANO DELEGANTE: Pleno del Cabildo Insular de Tenerife.

ÓRGANO DELEGADO: Consejero Insular de Agricultura, Ganadería y Pesca.

COMPETENCIA DELEGADA: Nombramiento de las personas que ocupen los puestos designados por el Pleno de la Corporación, insular para formar parte de la Comisión de estudio prevista en el artículo 97 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, para la determinación de la forma de gestión del servicio de matadero para la isla de Tenerife, cuya composición ha sido modificada por acuerdo plenario de fecha 16 de diciembre de 2022.

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, Francisco Javier Parrilla Gómez.

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO****4846****241668**

En Relación a las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las Convocatorias Públicas en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal para la cobertura, de las plazas de la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, aprobadas mediante Decreto nº 0000000332 de 25 de agosto de 2022 y publicadas en el BOP nº 105 de 31 de agosto de 2022, mediante Decreto nº 0000001075 de 16 de diciembre de 2022, se dispone:

**PRIMERO: Rectificar** las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las Convocatorias Públicas en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal para la cobertura, de las plazas de la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso aprobadas mediante Decreto nº 0000000332 de 25 de agosto de 2022, y que figuran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 105 de 31 de agosto de 2022, como consecuencia de los informes emitidos por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica del Cabildo Insular, **en el siguiente sentido:**

**Base Cuarta:****Donde dice:**

*“2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS **NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo finaliza en domingo o día festivo, se ampliará al primer día hábil siguiente”.*

**Debe decir:**

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

**Base Sexta:****Donde dice:**

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

*Presidente: Un/a empleado/a público **con vínculo fijo, personal laboral o funcionario/a perteneciente a este Organismo Autónomo, o en su caso del ámbito de la Corporación Insular**”.*

**Debe decir:**

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

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

**Base Séptima:****Donde dice:**

*“b)Se valorarán con una puntuación del **50% por cada día en comparación con la puntuación que se otorgue en el apartado anterior**, los servicios efectivos prestados como empleado/a público en otras Administraciones Públicas cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados coincidan exactamente con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de*

*menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.*

*c) Se valorarán con una puntuación **del 33% por cada día, en comparación con la puntuación que se otorgue en el apartado a)**, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresa pública y/o privada, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados coincidan exactamente con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.*

*d) Se valorará con una puntuación **del 33 % por cada día, en comparación con la puntuación que se otorgue en el apartado a)**, los servicios efectivos prestados como empleado/a público en Administraciones Públicas, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria no coincidan exactamente con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.*

*e) Se valorará con una puntuación **del 25% por cada día, en comparación con la puntuación que se otorgue en el apartado a)**, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresa pública y/o privada, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria no coincidan exactamente con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.*

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

**Debe decir:**

*“b)Se valorarán con una puntuación **máxima de 6 puntos (100%)**, con una **reducción del 33% por cada día en comparación con la puntuación que se otorgue en el apartado anterior**, los servicios efectivos prestados como empleado/a público en otras Administraciones Públicas cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados coincidan exactamente con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.*

*c)Se valorarán con una puntuación **máxima de 6 puntos (100%)**, con una **reducción del 53% por cada día, en comparación con la puntuación que se otorgue en el apartado a)**, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresa pública y/o privada, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados coincidan exactamente con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.*

*d)Se valorará con una puntuación **máxima de 6 puntos (100%) con una reducción del 53 % por cada día, en comparación con la puntuación que se otorgue en el apartado a)**, los servicios efectivos prestados como empleado/a público en Administraciones Públicas, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria no coincidan exactamente pero si resultan similares con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.*

*e)Se valorará con una **máxima de 6 puntos (100%)**, con una **reducción del 67% por cada día en comparación con la puntuación que se otorgue en el apartado a)**, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresa pública y/o privada, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria no coincidan exactamente pero si resultan similares con las propias, de la plaza objeto de la convocatoria, en*

*unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.*

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

**Donde dice:**

***“2.1.- Para todas las categorías, salvo para el personal sanitario de las plazas de Enfermero/a y Auxiliar de Enfermería:”***

**Debe decir:**

***“2.1.- Para todas las clases profesionales objeto de estas Reglas, **excepto de las clases profesionales de Enfermero/a y Auxiliar de Enfermería”*****

**Donde dice:**

**“3.- Conocimiento de las funciones de la plaza”**

**Debe decir:**

**“3.- **Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Clase Profesional)”****

**SEGUNDO: Modificar** las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las Convocatorias Públicas en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal para la cobertura, de las plazas de la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso aprobadas mediante Decreto nº 0000000332 de 25 de agosto de 2022, y que figuran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 105 de 31 de agosto de 2022, como consecuencia de los informes emitidos por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica del Cabildo Insular, en el sentido de **introducir**,

-En la **Base Cuarta** punto 1 el siguiente párrafo, *“La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsada y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se*

*realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas”.*

-En la **Base Novena**, se introduce la referencia “en el IASS” en cuanto a estar en activo el último día de presentación de solicitudes.

-Una nueva Base denominada **Base Décimo Cuarta: Protección de Datos de carácter personal**, con el siguiente tenor literal,

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

**TERCERO: Modificar** las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las Convocatorias Públicas en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal para la cobertura, de las plazas de la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso aprobadas mediante Decreto nº 0000000332 de 25 de agosto de 2022, y que figuran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 105 de 31 de agosto de 2022, como consecuencia de los informes emitidos por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica del Cabildo Insular, en el sentido de **suprimir**,

-Lo dispuesto en la **Base Quinta y Octava**, habida cuenta de haberse contemplado en la Base Cuarta punto 1 que los méritos han de presentarse junto con la solicitud.

La Base Quinta y Octava, recogían la presentación de los méritos en un momento posterior más propio de un concurso-oposición, cuestión que no procede en el sistema de concurso por ser los méritos la única documentación a baremar y que dirige el proceso.

-En la **Base Novena**, la referencia a personal funcionario en cuanto al primer criterio de desempate y funcionario interino en cuanto al cuarto criterio de desempate, por tratarse de estabilización del personal laboral temporal.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de diciembre de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., María Ana Franquet Navarro, documento firmado electrónicamente.

**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO****4847****240549**

En Relación a las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las Convocatorias Públicas en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal para la cobertura, de las plazas de la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición, aprobadas mediante Decreto nº 0000000333 de 25 de agosto de 2022 y publicadas en el BOP nº 105 de 31 de agosto de 2022, mediante Decreto nº 0000001076 de 16 de diciembre de 2022, se dispone:

**PRIMERO: Rectificar** las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las Convocatorias Públicas en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal para la cobertura, de las plazas de la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición aprobadas mediante Decreto nº 0000000333 de 25 de agosto de 2022, y que figuran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 105 de 31 de agosto de 2022, como consecuencia de los informes emitidos por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica del Cabildo Insular, **en el siguiente sentido:**

**Base Cuarta:****Donde dice:**

*“2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS **NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo finaliza en domingo o día festivo, se ampliará al primer día hábil siguiente”.*

**Debe decir:**

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

**Base Sexta:****Donde dice:**

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

Presidente: Un/a empleado/a público **con vínculo fijo, personal laboral o funcionario/a perteneciente a este Organismo Autónomo, o en su caso del ámbito de la Corporación Insular**”.

**Debe decir:**

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

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

**Base Séptima:****Donde dice:**

“1.-Definición **del/los puesto/s**

2.- Funciones y tareas-**del puesto**

3.- Situación **del puesto** en el Organigrama u organización del servicio, planta y unidad.

4.- Propuesta de objetivos **del puesto** con indicadores de gestión (calidad y producción)”.

**Debe decir:**

“1.-Definición **de la plaza**

2.- Funciones y tareas-**de la plaza**

3.- Situación **de la plaza** en el Organigrama u organización del servicio, planta y unidad.

4.- Propuesta de objetivos **de la plaza** con indicadores de gestión (calidad y producción)".

**Donde dice:**

*"b)Se valorarán con una puntuación del **50% por cada día en comparación con la puntuación que se otorgue en el apartado anterior**, los servicios efectivos prestados como empleado/a público en otras Administraciones Públicas cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados coincidan exactamente con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.*

*c)Se valorarán con una puntuación del **33% por cada día, en comparación con la puntuación que se otorgue en el apartado a)**, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresa pública y/o privada, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados coincidan exactamente con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.*

*d)Se valorará con una puntuación del **33 % por cada día, en comparación con la puntuación que se otorgue en el apartado a)**, los servicios efectivos prestados como empleado/a público en Administraciones Públicas, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria no coincidan exactamente con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.*

*e)Se valorará con una puntuación del **25% por cada día, en comparación con la puntuación que se otorgue en el apartado a)**, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresa pública y/o*

*privada, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria no coincidan exactamente con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.*

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

**Debe decir:**

*“b)Se valorarán con una puntuación **máxima de 6 puntos (100%)**, con una **reducción del 33% por cada día en comparación con la puntuación que se otorgue en el apartado anterior**, los servicios efectivos prestados como empleado/a público en otras Administraciones Públicas cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados coincidan exactamente con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.*

*c)Se valorarán con una puntuación **máxima de 6 puntos (100%)**, con una **reducción del 53% por cada día, en comparación con la puntuación que se otorgue en el apartado a)**, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresa pública y/o privada, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados coincidan exactamente con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.*

*d)Se valorará con una puntuación **máxima de 6 puntos (100%)** con una **reducción del 53 % por cada día, en comparación con la puntuación que se otorgue en el apartado a)**, los servicios efectivos prestados como empleado/a público en Administraciones Públicas, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria no coincidan exactamente*

*pero si resultan similares con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.*

*e) Se valorará con una **máxima de 6 puntos (100%), con una reducción del 67% por cada día en comparación con la puntuación que se otorgue en el apartado a)**, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresa pública y/o privada, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria no coincidan exactamente pero si resultan similares con las propias, de la plaza objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.*

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

**Donde dice:**

***“2.1.- Para todas las categorías, salvo para el personal sanitario de las plazas de Enfermero/a y Auxiliar de Enfermería:”***

**Debe decir:**

***“2.1.- Para todas las clases profesionales objeto de estas Reglas, **excepto de las clases profesionales de Enfermero/a y Auxiliar de Enfermería”*****

**Base Novena:**

**Donde dice:**

***“En tercer lugar, a la puntuación **de la defensa del Proyecto Técnico”*****

**Debe decir:**

***“3.-En tercer lugar, a la puntuación de la defensa del Proyecto Técnico **(Grupos A1, A2, C1 y C2) y del ejercicio teórico/práctico (Grupo E)”*****

**SEGUNDO: Modificar** las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las Convocatorias Públicas en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal para la cobertura, de las plazas de la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición aprobadas mediante Decreto nº 0000000333 de 25 de agosto de 2022, y que figuran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 105 de 31 de agosto de 2022, como consecuencia de los informes emitidos por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica del Cabildo Insular, en el sentido de **introducir**,

-En el **Título y en la Base Primera**, la palabra “Adicional”, en cuanto al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de modo que figure expresamente la denominación “Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal.”

-En la **Base Novena**, se introduce la referencia “en el IASS” en cuanto a estar en activo el último día de presentación de solicitudes.

-Una nueva Base denominada **Base Décimo Cuarta: Protección de Datos de carácter personal**, con el siguiente tenor literal,

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

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

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

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

*1.4 Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además,*

*en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.*

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

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

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

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

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

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

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

**TERCERO: Modificar** las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las Convocatorias Públicas en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal para la cobertura, de las plazas de la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición aprobadas mediante Decreto nº 0000000333 de 25 de agosto de 2022, y que figuran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 105 de 31 de agosto de 2022, como consecuencia de los informes emitidos por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica del Cabildo Insular, en el sentido de **suprimir,**

-En la **Base Novena**, la referencia a personal funcionario en cuanto al primer criterio de desempate y funcionario interino en cuanto al quinto criterio de desempate, por tratarse de estabilización del personal laboral temporal.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de diciembre de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., María Ana Franquet Navarro, documento firmado electrónicamente.



**Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO****4848****245531**

En relación al Recurso de Alzada interpuesto por D.<sup>a</sup> Tara Guisado Domínguez, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter de fijeza de 24 plazas de Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación, Grupo C1, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2017, así como la configuración de una lista de reserva, contra la Certificación de la Secretaria del Órgano de Selección designado para resolver la citada convocatoria, de la sesión celebrada el 10 de noviembre de 2022, y publicada el 15 de noviembre de 2022, mediante la cual, entre otros, se aprueba la puntuación final obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b), de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán formular las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal efecto, tendrán a su disposición el Recurso de Alzada, en las dependencias del Servicio de Relaciones Laborales y Organización de este Organismo, sito en Calle Galcerán nº 10, tercera planta, Santa Cruz de Tenerife (Antiguo Hospital Militar).

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrá presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA, María Ana Franquet Navarro.

**TEA Tenerife Espacio de las Artes****ANUNCIO****4849****245018**

RESOLUCIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES APROBACIÓN DE LAS BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL DE LA ENTIDAD SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Visto Acuerdo del Consejo Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife relativa al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de las plazas de del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y a la vista de la Oferta de Empleo público emitida por la entidad pública empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes el 21 de enero de 2022, y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones jurídicas:

**Primera.-** Mediante diferentes Acuerdos alcanzados durante los años 2017 y 2018 entre las Organizaciones Sindicales y la Administración General del Estado, se vino a generalizarla vía especial de acceso al empleo público previsto en la D.T. 4.ª del TREBEP y confirmado por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 2018.

Posteriormente se han adoptado diferentes Acuerdos entre la Administración General del Estado y la Organizaciones Sindicales tratando de determinar las plazas a incluir en las ofertas para la estabilización de todo el personal temporal como es el caso del Acuerdo alcanzado el 5 de julio de 2021 por la Administración del Estado y las Organizaciones Sindicales más representativas por el que se aprueba el Plan de choque para reducir la temporalidad en las Administraciones Públicas.

**Segunda.-** La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 312 de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas, prevé con carácter único y excepcional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) la posibilidad de convocar, 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 al 1 de enero de 2016. En este sentido la D.A. 6ª de la Ley 20/2021 dispone lo siguiente:

*“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.” (...)*

Son las plazas afectadas aquellas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 las que son objeto de estas Reglas genéricas y que afecta a las siguientes plazas de TEA Tenerife Espacio de las Artes:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021		
GRUPO	DENOMINACIÓN	N.º
C2	SECRETARÍA/O DE DIRECCIÓN	1

A1	DIRECTOR/A DE MANTENIMIENTO. TÉCNICO/A SUPERIOR	1
A1	CONSERVADOR/A DE COLECCIÓN. TÉCNICO/A SUPERIOR	1
A1	JEFE/A DE ACTIVIDADES Y AUDIOVISUALES. TÉCNICO/A SUPERIOR	1
A1	JEFE/A DE ÁREA DIDÁCTICA. TÉCNICO/A SUPERIOR	1
A1	JEFE/A DE PRODUCCIÓN. TÉCNICO/A SUPERIOR	1
A2	JEFE/A DE MANTENIMIENTO. TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1

**Tercero:** TEA Tenerife Espacio de las Artes fue creada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife al amparo de lo establecido en el art. 85.2 Ac) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local como forma de gestión directa del servicio público cultural en el ámbito de la difusión y conocimiento del arte y la cultura, especialmente la contemporánea. Éste se conforma como una Entidad Pública Empresarial, un ente de Derecho Público, Organismo Público, con la consideración de Administración Pública a tenor de lo establecido en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En tal sentido, el artículo 84 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, señala en la letra a) de su apartado 1, que las Entidades Públicas Empresariales son organismos públicos vinculados o dependientes de las administraciones que integran el sector público institucional estatal.

**Cuarta:** En cuanto al régimen jurídico de aplicación al personal de la entidades públicas empresariales, el artículo 106 de la mencionada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone lo siguiente: "El personal de las entidades públicas empresariales se rige por el Derecho laboral, con las especificaciones dispuestas en este artículo y las excepciones relativas a los funcionarios públicos de la Administración General del Estado, quienes se regirán por lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril y demás normativa reguladora de los funcionarios públicos o por la normativa laboral".

**Quinta:** El Consejo de Administración de la entidad pública empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes acordó, en sesión celebrada el 20 de noviembre de 2009, aplicar al personal laboral de la citada entidad el régimen jurídico contenido en el Convenio colectivo del personal laboral al servicio del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC), ratificado el Pleno del Excmo. Cabildo Insular.

**Sexto:** Tal y como consta en el ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE CARÁCTER LOCAL TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES de 28 de NOVIEMBRE de 2019, y en relación al punto tercero de la sesión indicada: "PROPUESTA RELATIVA A LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS del Consejo de Administración a la VICEPRESIDENCIA de la Entidad" en atención a lo dispuesto, a su

vez, en el artículo 9.2, que prevé la delegación de ciertas competencias, se APRUEBA, entre otras, la delegación de la potestad establecida en el punto 9.r) de los Estatutos que rigen el funcionamiento del órgano colegiado, el órgano competente para la aprobación de las Bases que nos ocupan es la VICEPRESIDENCIA DE LA ENTIDAD:

*“APROBAR las delegaciones contenidas en el artículo 9 de las Estatutos que rigen el órgano colegiado en sus puntos i), r) y w), y desestimar la aprobación los puntos g) y q), del citado artículo 9.1 del indicado texto legal, lo que acuerdan por unanimidad, por lo que se aprueba lo siguiente: Delegar en la Vicepresidencia de TEA las siguientes competencias: r) Aprobar los procesos para la selección del personal laboral propio de acuerdo con los procedimientos establecidos”.*

La delegación de competencias como figura legal se encuentra reflejada en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, donde se refiere que *“Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de noviembre de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas”.*

Es por todo lo expuesto por lo que, **RESUELVO**:

Aprobar las Bases que regirán los procesos selectivos para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes publicadas en la Oferta de Empleo Público en enero de 2021, y que se relacionan en la presente Resolución por estar sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración conforme a la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y que se transcriben a continuación:

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL DE LA ENTIDAD TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de las presentes BASES el establecimiento, con sometimiento a la legislación vigente, de unas normas y un procedimiento común aplicable al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de naturaleza estructural y permanente, para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, en los puestos de trabajo en los que se encuadran las plazas de personal laboral de TEA Tenerife Espacio de las Artes incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos que se desarrollen en aplicación de estas Bases reguladoras de consolidación de empleo temporal, **no generarán listas de reserva.**

Asimismo, al amparo de lo previsto en la Resolución de 1 de abril de 2022, 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, que en su criterio 3.5 relativo a la aplicación de los turnos específicos prevé la posibilidad de reserva de plazas para personas con discapacidad únicamente a los procesos de **estabilización del artículo 2.1 de la Ley 20/2021**, no se prevé por tanto, para estos

procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración la reserva de dicho cupo de discapacidad.

**Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, momento a partir del cual se contabilizará el plazo de presentación de solicitudes.**

**Igualmente se publicará en la página web de TEA Tenerife Espacio de las Artes, [www.teatenerife.es](http://www.teatenerife.es), así como el resto de los anuncios relativos al proceso.** Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales.

**SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.**- La descripción de las plazas convocadas figuran en la documentación incluida en el documento tipo B) incluido en los **ANEXOS del I al VIII** de las presentes Bases, haciendo referencia al Grupo, y Subgrupo, y clase en la que se encuadra la plaza convocada.

Asimismo, con carácter meramente informativo y enunciativo en los **ANEXOS adjuntos** que se indican a continuación, se relacionan las funciones genéricas o más definidoras de dichas plazas, que son las siguientes categorías y grupos:

<b>ANEXO I</b>	C2	SECRETARÍA/O DE DIRECCIÓN
<b>ANEXO II</b>	A1	DIRECTOR/A DE MANTENIMIENTO. TÉCNICO/A SUPERIOR
<b>ANEXO III</b>	A1	CONSERVADOR/A DE COLECCIÓN. TÉCNICO/A SUPERIOR
<b>ANEXO IV</b>	A1	JEFE/A DE ACTIVIDADES Y AUDIOVISUALES. TÉCNICO/A SUPERIOR
<b>ANEXO V</b>	A1	JEFE/A DE ÁREA DIDÁCTICA. TÉCNICO/A SUPERIOR
<b>ANEXO VI</b>	A1	JEFE/A DE PRODUCCIÓN. TÉCNICO/A SUPERIOR
<b>ANEXO VII</b>	A2	JEFE/A DE MANTENIMIENTO. TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO
<b>ANEXO VIII</b>	C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Cada uno de los **ANEXOS señalados y correspondiente a una categoría profesional contendrá tres documentos A, B y C**, relativos a lo siguiente:

- **ANEXOS I-VIII Documento tipo A):** Solicitud de participación, adjuntando los documentos en éste señalados conforme a la Base CUARTA, así como la cláusula relativa a protección de datos.
- **ANEXO I-VIII Documento tipo B):** Plaza, funciones genéricas, requisitos específicos, en su caso, y tasas a abonar.
- **ANEXO I-VIII Documento tipo C):** Documento único. Modelo de Relación de documentos a aportar o a valorar tras su solicitud por el Tribunal: méritos profesionales, académicos y otros méritos.

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes-** Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación, los requisitos que se relacionan a continuación, así como los que se especifiquen en el correspondiente documento B) de cada uno de los ANEXO del I al VIII adjuntos a esta Bases.

## 1.- REQUISITOS GENERALES:

### 1.1.- Nacionalidad.-

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Extranjeros que residan legalmente en España conforme a la legislación vigente.

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

### 1.2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad.

**1.3.- Titulación.-** Estar en posesión de la titulación académica exigida para cada clase profesional indicada en cada uno de los **documentos tipo B) incluidos en los ANEXOS del I al VIII**. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

**1.4.- Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la Base Segunda.

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

**1.6.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en ANEXO correspondiente** conforme a la Relación de Puestos de Trabajo de la entidad.

## 2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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

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

**CUARTA: Solicitudes de participación-** Quienes deseen participar en los procesos selectivos una vez se publique el correspondiente anuncio de convocatoria en el BOE, deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se indica en cada uno de los **documentos tipo A) incluido en cada uno de los ANEXOS del I al VIII**, conforme a cada categoría profesional. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en dichos ANEXOS.

La **presentación de la solicitud y documentación requerida se realizará a través de la sede electrónica de TEA Tenerife Espacio de las Artes, <https://teatenerife.sedelectronica.es>, y/o, en su caso, en el correo electrónico que se indique en el anuncio de la convocatoria en el BOE.** La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Entidad Pública al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el BOP, y en la se publicarán en la web [www.teatenerife.es](http://www.teatenerife.es)  
Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

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

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

1.- **Haber abonado los derechos de examen** correspondientes, o acreditado su exención o bonificación, descritos **en cada uno de los documentos tipo B) incluido en los ANEXOS del I al VIII**, adjuntos a estas Bases conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de Tasas por la realización de Actividades Administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria y aplicables a esta entidad pública por ser parte de su Sector Público.

**2.- Nacionalidad:**

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

- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Regla Tercera.
- III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 de la Regla Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el **apartado 1.1 d)** del Apartado 1 de la Base Tercera.
- V. Tarjeta de residencia en vigor en el caso de los aspirantes a los que hace referencia el punto **1.1 apartado e)** de la Base tercera.

**3.- Titulación-** La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**4.- Otros requisitos que, en su caso, se exijan en cada uno de los documentos tipo B) incluido en cada uno de los ANEXOS del I al VIII adjuntos.**

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

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

**6.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta, que se presentará relacionada en el correspondiente documento tipo C) de los ANEXOS del I al VIII adjuntos.**

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

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



**Los derechos de participación** en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar en la forma que se establezca en cada uno de las ANEXOS adjuntos a las presentes bases: **documento tipo B) incluido en cada uno de los ANEXO del I- al VIII.**

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

**QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

**Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de DOS MESES aprobando la **relación** provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, **dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia.**

Igualmente, se publicará en la página web de TEA Tenerife Espacio de las Artes [www.teatenerife.es](http://www.teatenerife.es) a efectos informativos.

Esta publicación contendrá, la relación provisional nominal de aspirantes admitidos y excluidos/as, con sus **correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte con números disociados** conforme a la ley de protección de datos e indicación de la causa de exclusión.

**Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la **relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos/as**

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, así como en la página web de TEA Tenerife Espacio de las Artes, [www.teatenerife.es](http://www.teatenerife.es), en este supuesto tan solo a título informativo.

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

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

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la página web de TEA Tenerife Espacio de las Arte, [www.teatenerife.es](http://www.teatenerife.es) un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

**SEXTA: Sistema selectivo.-** El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se valorarán los méritos que se indican con una puntuación máxima de 10 puntos.

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

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

**Los MÉRITOS A VALORAR son los que se indican seguidamente:**

**1.- Méritos profesionales (puntuación máxima 6 puntos y 2.038 días máximos a valorar). La puntuación mínima para superar este mérito es de 3 puntos.**

<b>60% de la fase de concurso: Méritos profesionales Puntuación: 6 puntos</b>		
<b>La puntuación mínima para superar apartado 3 puntos</b>		
<b>Méritos profesionales (experiencia profesional) (60%)</b>	<b>Puntuación máxima 6 puntos</b>	<b>Máximo días a valorar</b>
Servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en a entidad <b>TEA Tenerife espacio de las Artes.</b>	<b>6 puntos (100%)</b>	2.308 días
Servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en cualquiera otras <b>Administraciones Públicas, incluidos otros OAAA, EPEL y Consorcios adscritos al ECIT.</b>	<b>4,02 puntos (-33%)</b>	2.308 días
Servicios prestados como personal laboral temporal en <b>otras plazas en la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes</b>	<b>2,82 puntos (-30%)</b>	2.308 días
Servicios prestados como personal laboral temporal en <b>otras plazas en cualquiera otras Administraciones Públicas, incluidos otros OAAA, EPEL y Consorcios adscritos al ECIT</b>	<b>1,98 puntos (-30%)</b>	2.308 días

Se valorará con un máximo de 6 puntos los servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00259965.

Se valorará con un máximo de 4,02 puntos los servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00174176.

Se valorará con un máximo de 2,82 puntos los servicios prestados como personal laboral temporal en otras plazas en el Cabildo Insular de Tenerife siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00122183.

Se valorará con un máximo de 1,98 puntos los servicios prestados como personal laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00085788.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato,

Si se contabilizarán, en cambio, los días correspondientes a incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

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

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**2. Méritos académicos y otros méritos (puntuación máxima 4 puntos). La puntuación mínima para superar este mérito es de 2 puntos:**

**a. Méritos académicos (puntuación máxima 3,6 puntos):**

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

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

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

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constatare que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que

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

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

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

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

<b>Grupo A (subgrupo A1 y A2)</b>	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento.	0,0400 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,0300 puntos/hora
<b>Grupo B</b>	
<b>Grupo C (subgrupo C1)</b>	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento	0,0514 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento	0,0400 puntos/hora
Grupo C (subgrupo C2) Grupo E	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento	0,0720 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	0,0514 puntos/hora

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

- Se valorarán con un máximo de 1,08 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de 0,72 puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de esta convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de 0,72 puntos la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de

expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

- Se valorará hasta un máximo de 0,54 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de 0,27 puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

Titulaciones académicas: Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación: 0,9 puntos.

#### **b. Otros méritos (puntuación máxima 0,4 puntos):**

- Se valorará con 0,4 puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.
- Se valorará con 0,4 puntos ser personal laboral en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- Se valorará con 0,2 puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

#### **2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana según el **documento tipo C) incluido en cada uno de los ANEXOS (ANEXO I-VIII)** Relación méritos, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Con el documento correspondiente a cada anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. La documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la sede electrónica de TEA Tenerife Espacio de las Artes.

## **2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

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

### **1. Acreditación de los méritos profesionales:**

- a) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en otras plazas en la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes:
- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente de la entidad, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- b) Acreditación de los servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
  - Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los períodos de alta y grupo de cotización.
- c) Acreditación de la los servicios prestados como personal laboral temporal en otras plazas del Cabildo Insular de Tenerife y resto de Sector Público:
- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
  - Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
  - Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta

preferentemente el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización, así como otras que acrediten funciones de la plaza que se convoca. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

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

## 2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

### a. Acreditación de los méritos académicos:

#### i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

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

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

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

#### ii. Titulaciones:

La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera al respecto.

### b. Acreditación de otros méritos:

a) Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

b) Acreditación de ser personal laboral en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. Se podrá realizar desde la entidad a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en

la que se indicará confirmación de que la persona aspirante estaba en activo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

- c) Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.
- Certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio, indicándose el/los ejercicios superados en el proceso selectivo de acceso a la plaza o, en su caso, el proceso selectivo temporal superado; detallando lo siguiente: plaza convocada, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, las funciones y tareas de la plaza objeto de dicha convocatoria, así como el Boletín oficial de su publicación.

### **2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en la sede electrónica de TEA Tenerife Espacio de las Artes. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

### **2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:**

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, debiendo figurar con **cuatro decimales**.

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

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

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

1º- Servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes y estar en activo o con reserva de puesto en la entidad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

2º- Haber superado proceso selectivo para la plaza a la que se desea acceder en la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes antes del 01/01/2016, primando el proceso de fecha anterior frente a la posterior, y dentro de éstos por orden decreciente de puntuación. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

3º- Servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el ámbito de la corporación insular.

### **SÉPTIMA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador-**



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

-La **Presidencia**. La ostentará preferentemente un/a Personal Laboral Fijo de TEA Tenerife Espacio de las Artes, un Funcionario/a de carrera o Personal Laboral fijo de la Corporación o de su Sector Público, y en su caso, personal laboral fijo o funcionario/ a de otras Administraciones Públicas. que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

-Al menos, **cuatro Vocales**, que ostenten la condición de, preferentemente, de Personal Laboral Fijo de TEA Tenerife Espacio de las Artes, o en su caso, un Funcionario/a de carrera o Personal Laboral fijo de la Corporación o de su Sector Público que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización de igual o superior nivel a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

-La **Secretaría** será un/a Personal Laboral Fijo de TEA Tenerife Espacio de las Artes, o en su caso, un Funcionario/a de carrera o Personal Laboral fijo de la Corporación o de su Sector Público, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web [www.teatenerife.es](http://www.teatenerife.es), de TEA Tenerife Espacio de las Artes.

**3.- Colaboradores:** El responsable de la entidad podrá nombrar **personal colaborador**, a propuesta motivada del Tribunal, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del **Tribunal Calificador**.

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

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

**5.- Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados

prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

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

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

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, de aplicación al Sector Público Insular y por ende a TEA Tenerife Espacio de las Artes, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### **OCTAVA.- Propuesta del Tribunal.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en la página web de TEA Tenerife Espacio de las Artes la web [www.teatenerife.es](http://www.teatenerife.es), una relación única con la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente para su contratación como personal laboral fijo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas.

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

#### **NOVENA: Presentación de documentos: Contrataciones-**

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación personal laboral fijo en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Regla a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

- a) Certificación que acredite la capacidad funcional para desarrollar el puesto de trabajo a cubrir.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- c) En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta entidad pública, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

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

**3.- Periodo de Prueba:** El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba para los grupos de niveles de titulación académica A1, A2 y B, a un periodo de prueba no superior a seis meses, y no superior a dos para el resto de niveles de titulación. No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado periodo en el TEA en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes

**4.- Contratación:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán contratados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, personal laboral fijo de la entidad. Dichas contrataciones del personal laboral fijo se publicarán en el BOP:

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

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

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

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

**5. Asignación de puestos:** La asignación de puestos se realizará en el momento de la contratación, una vez superado el periodo de pruebas en su caso, de acuerdo con las presentes bases, entre los puestos ofertados siempre que se dé cumplimiento a los requisitos objetivos exigidos para cada puesto.

**6. Duración del Procedimiento:** El procedimiento deberá finalizar, en todo caso, el 31 de diciembre de 2024, conforme 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, publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 312 de 29 de diciembre de 2021.

**DÉCIMA.- Régimen de incompatibilidades.-** Los aspirantes nombrados como personal laboral fijo tras superar el periodo de prácticas, o hayan sido nombrados sin necesidad de superarlo según los términos indicados en las presentes bases, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo hacer constar en el momento de su contratación que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el art. 1º de la Ley 54/1984, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º, y 4º del art. 13 del RD 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración de Estado y Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o cualquier régimen de Seguridad Social Pública y obligatoria, a los efectos de la Ley 53/1984, art. 3.2.

**UNDÉCIMA.- Ceses e integración en listas de reserva existentes.-** Respecto al personal laboral temporal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que esté prestando servicios en la entidad y **que no haya superado el proceso selectivo**, en tanto otro aspirante haya obtenido la plaza, se procederá al cese del mismo sin perjuicio de su integración en las listas de reserva de personal laboral temporal de la plaza a la que corresponda, rigiéndose por la regulación interna vigente correspondiente a la gestión de las listas de reserva.

**DUODÉCIMA.- Incidencias.-** En todo lo no previsto en las presentes Bases en las que se encuadran las plazas de Personal laboral de TEA Tenerife Espacio de las Artes, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DECIMOTERCERA.- La implantación de nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).** El procedimiento regulado en las presentes se condiciona a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la entidad empresarial cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto

en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

**DECIMOCUARTA.- Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.-** En las bases que regulen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal se incluirá la cláusula donde se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte de TEA Tenerife Espacio de las Artes de conformidad con la legislación vigente.”

Contra las presentes Bases que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el órgano competente, la Vicepresidencia de TEA Tenerife Espacio de las Artes por delegación, o, en su caso, ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición interpuesto.

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

EL VICEPRESIDENTE, Alejandro Krawietz Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**ANEXO I documento tipo A)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN DE  
TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES. CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE:**

**SECRETARIA/O DE DIRECCIÓN**

**JUNTO CON LA PRESENTE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CONFORME A LA BASE CUARTA DE:**

- 1.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención o bonificación, descritos en el documento tipo B) incluido en el ANEXO I adjunto. GRUPO C2: 12,00€.
- 2.- Nacionalidad: Acreditación: DNI / NIE / documentos indicados en la Base Cuarta.2.
- 3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo y según lo dispuesto en la Base reguladora.
- 4.- Requisitos específicos que se exijan en el documento tipo B) del ANEXO I relativo a la experiencia profesional
- 5.- Las personas con discapacidad física: acreditación de ésta.
- 6.- ANEXO I, documento tipo C): La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta: Se aporta relacionada en el ANEXO I documento tipo C) adjunto junto con el resto de los ANEXOS.

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE:**

**Nombre y Apellidos:** .....

**DNI/NIE:** .....

**Correo electrónico:** .....

**Teléfonos:** ..... .....

REPRESENTANTE LEGAL, en su caso:

**Nombre y Apellidos:** .....

**DNI/NIE:** .....

**Correo electrónico:** .....

**Teléfonos:** ..... .....

**Medios de notificación:** (elegir correo electrónico o Teléfono whatsapp):.....

**2.- DERECHOS DE EXÁMEN: JUSTIFICACIÓN ABONO ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD ASÍ COMO ACREDITACIÓN DEL MOTIVO DE EXENCIÓN**

**Pago tasas y acreditación en su caso de:**

- Ordinario
- Exento por Discapacidad

**3.- TITULACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A LA SOLICITUD:**

.....

.....

.....

**4.-INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:**

- **Responsable del tratamiento:** TEA Tenerife Espacio de las Artes, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8. 38003 – Santa Cruz de Tenerife
- **Delegado de Protección de datos:** Dataseg consultores y auditores S.L. correo: dpoteatenerife@dataseg.es.
- **Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación al procedimiento.
- **Legitimación:** LOPD: en el art. 6.1.c “para el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican”
- **Plazos de conservación:** Los legalmente previstos en la normativa vigente. En tanto no se revoque el consentimiento.
- **Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Se hará mediante escrito dirigido a TEA Tenerife espacio de las Artes-Dataseg. El aspirante puede ejercer los derechos antes mencionados solicitando TEA Tenerife Espacio de las Artes los formularios de ejercicio, o bien usando los disponibles en la Agencia Española de Protección de Datos. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

En .....a .....

Firma del aspirante.

**ANEXO I documento tipo B)**  
**REQUISITOS ESPECIFICOS, FUNCIONES DE LA PLAZA, TASAS ABONAR.**  
**SECRETARIA/O DE DIRECCIÓN**

**.-DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: SECRETARIA/O DE DIRECCIÓN.**

**.-N.º DE PLAZAS CONVOCADAS: 1**

**.-GRUPO: Grupo C2**

**.-FUNCIONES DE LA PLAZA:**

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

Las funciones de la Secretaría de Dirección son las siguientes:

- Actuar como Secretaría del Gerente, y supletoriamente del Dirección Artística y de la Vicepresidencia de la entidad.
- Recibir y gestionar las demandas de información telefónica o la realizada a través de la Sede Electrónica, por la página web, supletoriamente, o a través de correos, especialmente de la gerencia de la entidad.
- Organizar y prever sus agendas de actividades.
- Apoyo administrativo a la Gerencia, Dirección Artística y Vicepresidencia, supletoriamente.
- Apoyo y gestión administrativa del Consejo de Administración, lo que incluye organización de las convocatorias, trabajos de oficina.
- Colaboración en lo solicitado por dichos órganos.
- Las propias de la categoría profesional.

**.-TITULACIÓN EXIGIDA:**

- **Bachiller/Formación profesional equivalente conforme al MECES.**

**.-DERECHOS DE EXAMEN:**

Conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aplicable a la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes por formar Parte de su Sector Público, se deberá abonar:

Tasa: **12 €**

Los derechos de examen se abonarán dentro del plazo de presentación de la solicitud, **a la cual se debe adjuntar el comprobante de pago en el que figure nombre completo, DNI del aspirante y la convocatoria para la cual solicita participar**, a través de la entidad bancaria La Caixa:

**N.º de Cuenta: ES 2100 8602 1102 0004 2880**

Dicho ingreso se podrá realizar:

1. En oficinas de la Red CaixaBank.
2. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank.
3. Por medio de transferencia bancaria
4. A través de CaixaBankNow ([www.lacaixa.es](http://www.lacaixa.es)) si es cliente de la Entidad.

Fecha y firma del aspirante.



**ANEXO I Documento tipo C)****RELACION DE MÉRITOS APORTADOS**  
**SECRETARIA/O DE DIRECCIÓN**

**Se relacionan a continuación los méritos aportados y debidamente acreditados conforme a la Base Sexta tanto de carácter profesional como académico, así como otros méritos indicados en las Bases:**

1.- Méritos profesionales:

2.- Méritos académicos:

3.-Otros Méritos:

Fecha y firma del aspirante.

**ANEXO II documento tipo A)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES. CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE:**

**DIRECTOR/A DE MANTENIMIENTO, TÉCNICO/A SUPERIOR.**

**JUNTO CON LA PRESENTE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CONFORME A LA BASE CUARTA:**

- 1.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención, descritos en el documento tipo B) incluido en el ANEXO II adjunto: GRUPO A1: 23,00 €
- 2.- Nacionalidad: Acreditación: DNI / NIE / documentos indicados en la Base Cuarta. 2.
- 3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo y según lo dispuesto en la Base reguladora Tercera.
- 4.- Requisitos específicos que se exijan en el documento tipo B) incluido en el ANEXO II adjunto relativo a la Experiencia profesional.
- 5.- Las personas con discapacidad física: acreditación de esta.
- 6.- ANEXOII, documento tipo C): La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta: Se aporta relacionada en el ANEXO II documento tipo C) adjunto, junto con el resto de los ANEXOS.

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE:**

**Nombre y Apellidos:** .....

**DNI/NIE:** .....

**Correo electrónico:** .....

**Teléfonos:** ..... .....

REPRESENTANTE LEGAL, en su caso:

**Nombre y Apellidos:** .....

**DNI/NIE:** .....

**Correo electrónico:** .....

**Teléfonos:** ..... .....

**Medios de notificación:** (elegir correo electrónico o Teléfono whatsapp):

.....

**2.- DERECHOS DE EXÁMEN: JUSTIFICACIÓN ABONO ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD ASÍ COMO ACREDITACIÓN DEL MOTIVO DE EXENCIÓN**

**Pago tasas y acreditación en su caso de:**

- Ordinario
- Exento por Discapacidad

**3.- TITULACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A LA SOLICITUD:**

.....

.....

.....

**5.-INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:**

- **Responsable del tratamiento:** TEA Tenerife Espacio de las Artes, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8. 38003.- Santa Cruz de Tenerife. En su caso empresa colaboradora.
- **Delegado de Protección de datos:** Dataseg consultores y auditores S.L. correo: dpoteatenerife@dataseg.es.
- **Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación al procedimiento.
- **Legitimación:** LOPD: en el art. 6.1.c “para el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican”
- **Plazos de conservación:** Los legalmente previstos en la normativa vigente. En tanto no se revoque el consentimiento.
- **Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Se hará mediante escrito dirigido a TEA Tenerife espacio de las Artes-Dataseg. El aspirante puede ejercer los derechos antes mencionados solicitando TEA Tenerife Espacio de las Artes los formularios de ejercicio, o bien usando los disponibles en la Agencia Española de Protección de Datos. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

En .....a .....

Firma del aspirante.

**ANEXO II documento tipo B)****REQUISITOS ESPECIFICOS, FUNCIONES DE LA PLAZA, TASAS ABONAR.  
DIRECTOR/A DE MANTENIMIENTO. TÉCNICO/A SUPERIRIOR**

**.-DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: DIRECTOR/A DE MANTENIMIENTO. TECNICO/A SUPERIOR**

**.-N.º DE PLAZAS CONVOCADAS: 1**

**.-GRUPO: Grupo A1. TITULADO/A SUPERIOR**

**.-FUNCIONES DE LA PLAZA:**

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

Es el responsable del mantenimiento del edificio para lo cual planifica dirige coordina y supervisa la ejecución de todo el mantenimiento correctivo y preventivo del edificio, para ello coordina con la Gerencia y la Dirección Artística para que las labores de mantenimiento no interfieran en el normal desarrollo de la actividad de la entidad. Su cometido será a su vez garantizar un alto nivel en el funcionamiento de TEA así como la excelencia estética del edificio, salvaguardando y protegiendo con sus actuaciones al personal, a los visitantes y la colección de TEA. Tomará todas las medidas razonables para minimizar el riesgo de daños y robos de elementos de la colección:

- Gestión y seguimiento servicios de mantenimiento y reparación del edificio. Supervisión del personal encargado de ello.
- Gestión y seguimiento de los servicios de seguridad. Supervisión del personal encargado de ello.
- Gestión y seguimiento de los servicios de limpieza. Supervisión del personal encargado de ello.
- Gestión y seguimiento de los servicios informáticos. Supervisión del personal encargado de ello.
- Supervisión seguridad personas que visitan el edificio, de las colecciones y los elementos de TEA.
- Supervisión estado de limpieza de las dependencias del edificio.
- Supervisión funcionamientos equipamientos.
- Elaborar informes técnicos cuando sea preciso.
- Proposición y estimación de costes de su departamento. Supervisión de la facturación derivada del desarrollo de sus programas o contratos.
- Proponer y ejecutar expedientes de carácter administrativo las tareas propias de su departamento en coordinación con el departamento de administración.
- Las propias de la categoría profesional.

**.-TITULACIÓN EXIGIDA:**

- Ingeniería Superior (Licenciatura) o Grado en Ingeniería más master habilitante.
- Titulaciones equivalentes conforme al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

**.-DERECHOS DE EXAMEN:**

Conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aplicable a la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes por formar Parte de su Sector Público, se deberá abonar:

Tasa: 23,00 €

Los derechos de examen se abonarán dentro del plazo de presentación de la solicitud, **a la cual se debe adjuntar el comprobante de pago en el que figure nombre completo, DNI del aspirante y la convocatoria para la cual solicita participar**, a través de la entidad bancaria La Caixa:

**N.º de Cuenta: ES 2100 8602 1102 0004 2880**

Dicho ingreso se podrá realizar:

5. En oficinas de la Red CaixaBank.
6. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank.
7. Por medio de transferencia bancaria.
8. A través de CaixaBankNow ([www.lacaixa.es](http://www.lacaixa.es)) si es cliente de la Entidad.

**ANEXO II Documento Tipo C)**

**RELACION DE MÉRITOS APORTADOS  
DIRECTOR/A DE MANTENIMIENTO, TÉCNICO/A SUPERIOR**

**Se relacionan a continuación los méritos aportados y debidamente acreditados conforme a la Base Sexta tanto de carácter profesional como académico, así como otros méritos indicados en las Bases:**

1.- Méritos profesionales:

2.- Méritos académicos:

3.-Otros Méritos:

Fecha y firma del aspirante.

**ANEXO III documento tipo A)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES. CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE:**

**CONSERVADOR/A DE COLECCIÓN.TÉCNICO/A SUPERIOR**

**JUNTO CON LA PRESENTE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CONFORME A LA BASE CUARTA:**

- 1.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención, descritos en el documento tipo B) incluido en el ANEXO III adjunto: GRUPO A1: 23,00 €
- 2.- Nacionalidad: Acreditación: DNI / NIE / documentos indicados en la Base Cuarta, 2.
- 3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo y según lo dispuesto en la Base reguladora.
- 4.- Requisitos específicos que se exijan en el documento tipo B) incluido en el ANEXO III adjunto relativo a la Experiencia profesional.
- 5.- Las personas con discapacidad física: acreditación de ésta.
- 6.- ANEXO III, documento tipo C): La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta: Se aporta relacionada en el ANEXO III documento tipo C) adjunto, junto con el resto de los ANEXOS.

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE:**

**Nombre y Apellidos:** .....

**DNI/NIE:** .....

**Correo electrónico:** .....

**Teléfonos:** ..... .....

REPRESENTANTE LEGAL, en su caso:

**Nombre y Apellidos:** .....

**DNI/NIE:** .....

**Correo electrónico:** .....

**Teléfonos:** ..... .....

**Medios de notificación:** (elegir correo electrónico o Teléfono whatsapp):

.....

**2.- DERECHOS DE EXÁMEN: JUSTIFICACIÓN ABONO ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD ASÍ  
COMO ACREDITACIÓN DEL MOTIVO DE EXENCIÓN**

**Pago tasas y acreditación en su caso de:**

- Ordinario
- Exento por Discapacidad

**3.- TITULACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A LA SOLICITUD:**

.....

.....

.....

**5.-INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:**

- **Responsable del tratamiento:** TEA Tenerife Espacio de las Artes, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8. 38003.- Santa Cruz de Tenerife. En su caso empresa colaboradora.
- **Delegado de Protección de datos:** Dataseg consultores y auditores S.L. correo: dpoteatenerife@dataseg.es.
- **Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación al procedimiento.
- **Legitimación:** LOPD: en el art. 6.1.c “para el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican”
- **Plazos de conservación:** Los legalmente previstos en la normativa vigente. En tanto no se revoque el consentimiento.
- **Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Se hará mediante escrito dirigido a TEA Tenerife espacio de las Artes-Dataseg. El aspirante puede ejercer los derechos antes mencionados solicitando TEA Tenerife Espacio de las Artes los formularios de ejercicio, o bien usando los disponibles en la Agencia Española de Protección de Datos. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

En .....a .....

Firma del aspirante.



**ANEXO III documento tipo B)****REQUISITOS ESPECIFICOS, FUNCIONES DE LA PLAZA, TASAS ABONAR.  
CONSERVADOR/A DE COLECCIÓN**

**.-DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:** **CONSERVADOR/A DE LA COLECCIÓN. TÉCNICO/A SUPERIOR**

**.-N.º DE PLAZAS CONVOCADAS:** **1**

**.-GRUPO:** **Grupo A1. TITULADO/A SUPERIOR**

**.-FUNCIONES DE LA PLAZA:**

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

Es el responsable de coordinar y supervisar todos los programas de exposiciones y actividades relacionadas con la colección permanente tales como préstamos e investigación, y asesorará en los expedientes de adquisiciones de nuevos fondos.

- Es el responsable de implantar procedimientos que afecten a aspectos de adquisición, gestión disposición, tratando de reunir una colección de primer importancia nacional y elevado reconocimiento internacional, promoviendo las relaciones con artistas y coleccionistas de arte.
- Formular e implantar normas y procedimientos para gestionar y preservar la colección.
- Comisariados externos e internas de la colección
- Supervisión de los transportes de la colección.
- Supervisión numeración y catalogación de la colección.
- Elaborar informes
- Proponer y ejecutar expedientes de carácter administrativo las tareas propias de su departamento (control desarrollo contrato, fechas inicios y extinción, prórrogas...) en coordinación con el departamento Jurídico administrativo.
- Las propias de la categoría profesional.

**.-TITULACIÓN EXIGIDA:** (nivel MECES 3)

- **Licenciatura/Grado en Historia del Arte.**
- **Licenciatura/Grado en Bellas Artes.**
- **Licenciatura/Grado en Filología Hispánica.**
- **Titulaciones equivalentes conforme al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).**
- **Los títulos de Grado/graduados correspondientes a cada titulación deberán ir acompañado de un título de Master o Posgrado.**

**.-DERECHOS DE EXAMEN:**

Conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aplicable a la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes por formar Parte de su Sector Público, se deberá abonar:

Tasa: 23 €

Los derechos de examen se abonarán dentro del **plazo de presentación de la solicitud, a la cual se debe adjuntar el comprobante de pago en el que figure nombre completo, DNI del aspirante y la convocatoria para la cual solicita participar**, a través de la entidad bancaria La Caixa:

**N.º de Cuenta: ES 2100 8602 1102 0004 2880**

1. Dicho ingreso se podrá realizar:
2. En oficinas de la Red CaixaBank.
3. Mediante transferencia bancaria
4. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank, solo para las tarjetas de la Entidad, mediante la lectura del código de barras que figura en el cuaderno de pago.

A través de CaixaBankNow ([www.lacaixa.es](http://www.lacaixa.es)) si es cliente de la Entidad.

**ANEXO III Documento Tipo C)****RELACION DE MÉRITOS APORTADOS  
CONSERVADOR/A DE COLECCIÓN. TÉCNICO/A SUPERIOR**

**Se relacionan a continuación los méritos aportados y debidamente acreditados conforme a la Base Sexta tanto de carácter profesional como académico, así como otros méritos indicados en las Bases:**

1.- Méritos profesionales:

2.- Méritos académicos:

3.-Otros Méritos:

Fecha y firma del aspirante.

**ANEXO IV documento tipo A)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES. CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE:**

**JEFE/A DE ACTIVIDADES Y AUDIOVISUALES. TÉCNICO/A SUPERIOR**

**JUNTO CON LA PRESENTE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CONFORME A LA BASE CUARTA:**

- 1.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención, descritos en el documento tipo B) incluido en el ANEXO IV, adjunto: GRUPO A1: 23,00 €
- 2.- Nacionalidad: Acreditación: DNI / NIE / documentos indicados en la Base Cuarta. 2.
- 3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo y según lo dispuesto en la Base reguladora.
- 4.- Requisitos específicos que se exijan en el documento tipo B) incluido en el ANEXO IV adjunto relativo a la Experiencia profesional.
- 5.- Las personas con discapacidad física: acreditación de ésta.
- 6.- ANEXO IV documento tipo C): La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta: Se aporta relacionada en el ANEXO IV documento tipo C) adjunto, junto con el resto de los ANEXOS.

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE:**

**Nombre y Apellidos:** .....

**DNI/NIE:** .....

**Correo electrónico:** .....

**Teléfonos:** ..... .....

REPRESENTANTE LEGAL, en su caso:

**Nombre y Apellidos:** .....

**DNI/NIE:** .....

**Correo electrónico:** .....

**Teléfonos:** ..... .....

**Medios de notificación:** (elegir correo electrónico o Teléfono whatsapp):

.....

**2.- DERECHOS DE EXÁMEN: JUSTIFICACIÓN ABONO ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD ASÍ COMO ACREDITACIÓN DEL MOTIVO DE EXENCIÓN**

**Pago tasas y acreditación en su caso de:**

- Ordinario
- Exento por Discapacidad

**3.- TITULACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A LA SOLICITUD:**

.....

.....

.....

**5.-INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:**

- **Responsable del tratamiento:** TEA Tenerife Espacio de las Artes, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8. 38003.- Santa Cruz de Tenerife. En su caso empresa colaboradora.
- **Delegado de Protección de datos:** Dataseg consultores y auditores S.L. correo: dpoteatenerife@dataseg.es.
- **Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación al procedimiento.
- **Legitimación:** LOPD: en el art. 6.1.c “para el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican”
- **Plazos de conservación:** Los legalmente previstos en la normativa vigente. En tanto no se revoque el consentimiento.
- **Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Se hará mediante escrito dirigido a TEA Tenerife espacio de las Artes-Dataseg. El aspirante puede ejercer los derechos antes mencionados solicitando TEA Tenerife Espacio de las Artes los formularios de ejercicio, o bien usando los disponibles en la Agencia Española de Protección de Datos. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

En .....a .....

Firma del aspirante.

**ANEXO IV documento tipo B)****REQUISITOS ESPECIFICOS, FUNCIONES DE LA PLAZA, TASAS ABONAR.  
JEFE/A DE ACTIVIDADES Y AUDIOVISUALES. TITULADO SUPERIOR**

**.-DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: JEFE/A DE ACTIVIDADES Y AUDIOVISUALES. TITULADO/A SUPERIOR**

**.-N.º DE PLAZAS CONVOCADAS: 1**

**.-GRUPO: Grupo A1. TITULADO/A SUPERIOR**

**.-FUNCIONES DE LA PLAZA:**

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

Es el responsable de elaborar la programación cinematográfica y audiovisual del centro, además de coordinar las actividades paralelas (jornadas, cursos, seminarios, conferencias, danza, alquileres de espacios, etc.) ideadas por otros departamentos de TEA, coordinando además las actividades de terceros en TEA, como pueden ser otros colectivos, agentes culturales o ciudadanos.

- a. Programar las actividades cinematográfica y audiovisual—de la entidad, centradas especialmente en películas de autor, cine independiente, cines periféricos y organización de ciclos temáticos y documentales de difícil exhibición en las salas cinematográficas comerciales.
  - b. Elaborar un listado de actividades ofrecidas en la entidad y favorecer su publicidad y conocimiento.
  - c. Coordinar actividades de los diferentes departamentos con el objeto de que las mismas no se solapen con el desarrollo de sus actividades
  - d. Proponer y coordinar actividades de especial interés cultural para la entidad, con las que pueda colaborar TEA.
  - e. Gestionar el uso de espacios, alquileres y cesiones.
  - f. Coordinar los ciclos de conferencia seminarios y talleres de artistas en coordinación con las exposiciones y demás actividades de TEA.
  - g. Proponer y estimar los costes de su departamento. Supervisar la facturación derivada del desarrollo de sus programas o contratos
- Proponer y ejecutar expedientes de carácter administrativo las tareas propias de su departamento desde el inicio hasta su finalización en coordinación con el departamento de administración.
  - Las propias de la categoría profesional.

**.-TITULACIÓN EXIGIDA:**

- Licenciado/Graduado en Historia del Arte.

- Licenciado/Graduado en Bellas Artes.
- Titulaciones equivalentes conforme al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).
- Los títulos de Grado/graduados correspondientes a cada titulación deberán ir acompañado de un título de Master o Posgrado.

**.-DERECHOS DE EXAMEN:**

Conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aplicable a la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes por formar Parte de su Sector Público, se deberá abonar:

Tasa: 23,00 €

Los derechos de examen se abonarán dentro del plazo de presentación de la solicitud, **a la cual se debe adjuntar el comprobante de pago en el que figure nombre completo, DNI del aspirante y la convocatoria para la cual solicita participar**, a través de la entidad bancaria La Caixa:

**N.º de Cuenta: ES 2100 8602 1102 0004 2880**

Dicho ingreso se podrá realizar:

9. En oficinas de la Red CaixaBank.
10. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank.
11. Por medio de transferencia bancaria
12. A través de CaixaBankNow ([www.lacaixa.es](http://www.lacaixa.es)) si es cliente de la Entidad.

**ANEXO IV Documento Tipo C)**

**RELACION DE MÉRITOS APORTADOS**  
**JEFE/A DE ACTIVIDADES Y AUDIOVISUALES. TITULADO SUPERIOR**

**Se relacionan a continuación los méritos aportados y debidamente acreditados conforme a la Base Sexta tanto de carácter profesional como académico, así como otros méritos indicados en las Bases:**

1.- Méritos profesionales:

2.- Méritos académicos:

3.-Otros Méritos:

Fecha y firma del aspirante.



**ANEXO V documento tipo A)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN DE  
TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES. CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE:**

**JEFE/A ÁREA DIDÁCTICA. TÉCNICO/A SUPERIOR**

**JUNTO CON LA PRESENTE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CONFORME A LA BASE CUARTA:**

- 1.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención, descritos en el documento tipo B) incluido en el ANEXO V adjunto: GRUPO A1: 23,00 €
- 2.- Nacionalidad: Acreditación: DNI / NIE/documentos relacionados en la Base Cuarta.2.
- 3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo, según lo dispuesto en la Base reguladora.
- 4.- Requisitos específicos que se exijan en el documento tipo B) incluido en el ANEXO V adjunto relativo a la Experiencia profesional.
- 5.- Las personas con discapacidad física: acreditación de esta.
- 6.- ANEXO V, documento tipo C): La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta: Se aporta relacionada en el ANEXO V, documento tipo C) adjunto, junto con el resto de los ANEXOS.

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE:**

**Nombre y Apellidos:** .....

**DNI/NIE:** .....

**Correo electrónico:** .....

**Teléfonos:** ..... .....

REPRESENTANTE LEGAL, en su caso:

**Nombre y Apellidos:** .....

**DNI/NIE:** .....

**Correo electrónico:** .....

**Teléfonos:** ..... .....

**Medios de notificación:** (elegir correo electrónico o Teléfono whatsapp):

.....

**2.- DERECHOS DE EXÁMEN: JUSTIFICACIÓN ABONO ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD ASÍ COMO ACREDITACIÓN DEL MOTIVO DE EXENCIÓN**

**Pago tasas y acreditación en su caso de:**

- Ordinario
- Exento por Discapacidad

**3.- TITULACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A LA SOLICITUD:**

.....

.....

.....

**5.-INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:**

- **Responsable del tratamiento:** TEA Tenerife Espacio de las Artes, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8. 38003-Santa Cruz de Tenerife. En su caso empresa colaboradora.
- **Delegado de Protección de datos:** Dataseg consultores y auditores S.L. correo: dpoteatenerife@dataseg.es.
- **Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación al procedimiento.
- **Legitimación:** LOPD: en el art. 6.1.c “para el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican”
- **Plazos de conservación:** Los legalmente previstos en la normativa vigente. En tanto no se revoque el consentimiento.
- **Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Se hará mediante escrito dirigido a TEA Tenerife espacio de las Artes-Dataseg. El aspirante puede ejercer los derechos antes mencionados solicitando TEA Tenerife Espacio de las Artes los formularios de ejercicio, o bien usando los disponibles en la Agencia Española de Protección de Datos. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

En .....a .....

Firma del aspirante.

**ANEXO V documento tipo B)**  
**REQUISITOS ESPECIFICOS, FUNCIONES DE LA PLAZA, TASAS ABONAR.**

**JEFE/A DE ÁREA DIDÁCTICA. TITULADO/A SUPERIOR**

**.-DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:** JEFE DE ÁREA DIDÁCTICA. TITULADO/A SUPERIOR

**.-N.º DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**.-GRUPO:** Grupo A1. TITULADO/A SUPERIOR

**.-FUNCIONES DE LA PLAZA:**

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

Su tarea primordial es la de facilitar la interpretación de las obras de arte moderno y contemporáneo de la colección permanente y exposiciones temporales, así como diseñar las actividades educativas del museo y promoverlas en el entorno de las escuelas y otros grupos sociales, con el objeto de difundir las actividades culturales y la propia colección de TEA.

- a. Organizar y distribuir la programación educativa anual y establecimiento de estándares para la misma
  - b. Diseñar los programas educativos, dirigidos a los diferentes tipos de públicos (escolares, personas con discapacidad y necesidades educativas especiales, familias, grupos de adultos, asociaciones y colectivos de diferente naturaleza, programas vinculados a las vacaciones escolares, etc.).
  - c. Gestionar y desarrollar vínculos y relaciones de cooperación con la comunidad escolar
  - d. Establecer relaciones con los centros escolares, entidades, grupos y entidades culturales y sociales cuyos integrantes supongan públicos de interés para el museo
  - e. Diseñar, preparar, evaluar, comunicar y difundir materiales didácticos, publicaciones y productos multimedia para la comunidad
  - f. Diseñar todos los materiales didácticos vinculados a la programación educativa, independientemente de su naturaleza y/o destinatarios
  - g. Proponer y estimar los costes de su departamento y supervisar la facturación derivada del desarrollo de sus programas o contratos.
  - h. Proponer y ejecutar expedientes de carácter administrativo en relación a las tareas propias de su departamento y en coordinación con el departamento de administración.
- g. Las propias de la categoría profesional.

**.-TITULACIÓN EXIGIDA:**

- Licenciado/graduado en Historia del arte
- Licenciado/graduado en Bellas Artes
- Titulaciones equivalentes conforme al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

- Los títulos de Grado/graduados mencionados deberán ir acompañados de un título de Master o Posgrado.

**.-DERECHOS DE EXAMEN:**

Conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aplicable a la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes por formar Parte de su Sector Público, se deberá abonar:

Tasa: 23,00 €

Los derechos de examen se abonarán dentro del plazo de presentación de la solicitud, **a la cual se debe adjuntar el comprobante de pago en el que figure nombre completo, DNI O DOCUMENTO ACREDITATIVO del aspirante y la convocatoria para la cual solicita participar**, a través de la entidad bancaria La Caixa:

**N.º de Cuenta: ES 2100 8602 1102 0004 2880**

Dicho ingreso se podrá realizar:

13. En oficinas de la Red CaixaBank.
14. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank.
15. Por medio de transferencia bancaria
16. A través de CaixaBankNow ([www.lacaixa.es](http://www.lacaixa.es)) si es cliente de la Entidad.

**ANEXO V Documento Tipo C)****RELACION DE MÉRITOS APORTADOS**  
**JEFE/A DE ÁREA DIDÁCTICA. TITULADO/A SUPERIOR**

**Se relacionan a continuación los méritos aportados y debidamente acreditados conforme a la Base Sexta tanto de carácter profesional como académico, así como otros méritos indicados en las Bases:**

1.- Méritos profesionales:

2.- Méritos académicos:

3.-Otros Méritos:

Fecha y firma del aspirante.

**ANEXO VI documento tipo A)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES. CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE:**

**JEFE/A DE PRODUCCIÓN. TÉCNICO/A SUPERIOR**

**JUNTO CON LA PRESENTE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CONFORME A LA BASE CUARTA:**

- 1.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención, descritos en el documento tipo B) incluido en el ANEXO VI adjunto: GRUPO A1:23,00 €
- 2.- Nacionalidad: Acreditación: DNI / NIE/ documentos relacionados en la Base Cuarta 2.
- 3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo y según lo dispuesto en la base reguladora.
- 4.- Requisitos específicos que se exijan en el documento tipo B) incluido en el ANEXO VI adjunto relativo a la Experiencia profesional.
- 5.- Las personas con discapacidad física: acreditación de ésta.
- 6.- ANEXO VI documento tipo C): La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta: Se aporta relacionada en el ANEXO VI documento tipo C) adjunto, junto con el resto de los ANEXOS.

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE:**

**Nombre y Apellidos:** .....

**DNI/NIE:** .....

**Correo electrónico:** .....

**Teléfonos:** ..... .....

REPRESENTANTE LEGAL, en su caso:

**Nombre y Apellidos:** .....

**DNI/NIE:** .....

**Correo electrónico:** .....

**Teléfonos:** ..... .....

**Medios de notificación:** (elegir correo electrónico o Teléfono whatsapp):

.....

**2.- DERECHOS DE EXÁMEN: JUSTIFICACIÓN ABONO ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD ASÍ COMO ACREDITACIÓN DEL MOTIVO DE EXENCIÓN**

**Pago tasas y acreditación en su caso de:**

- Ordinario
- Exento por Discapacidad

**3.- TITULACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A LA SOLICITUD:**

.....  
.....  
.....

**5.-INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:**

- **Responsable del tratamiento:** TEA Tenerife Espacio de las Artes, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8. 38003-Santa Cruz de Tenerife. En su caso empresa colaboradora.
- **Delegado de Protección de datos:** Dataseg consultores y auditores S.L. correo: dpoteatenerife@dataseg.es.
- **Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación al procedimiento.
- **Legitimación:** LOPD: en el art. 6.1.c “para el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican”
- **Plazos de conservación:** Los legalmente previstos en la normativa vigente. En tanto no se revoque el consentimiento.
- **Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Se hará mediante escrito dirigido a TEA Tenerife espacio de las Artes-Dataseg. El aspirante puede ejercer los derechos antes mencionados solicitando TEA Tenerife Espacio de las Artes los formularios de ejercicio, o bien usando los disponibles en la Agencia Española de Protección de Datos. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

En .....a .....

Firma del aspirante.

**ANEXO VI documento tipo B)**  
**REQUISITOS ESPECIFICOS, FUNCIONES DE LA PLAZA, TASAS ABONAR.**

**JEFE/A DE PRODUCCIÓN.TÉCNICO/A SUPERIOR**

**.-DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: JEFE DE PRODUCCIÓN. TÉCNICO/A SUPERIOR**

**.-N.º DE PLAZAS CONVOCADAS: 1**

**.-GRUPO: Grupo A1. TITULADO/A SUPERIOR**

**.-FUNCIONES DE LA PLAZA:**

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

- a) Se encarga de la producción de las exposiciones, eventos y actividades, actuando siempre en coordinación con el resto de personal que intervenga en dichos programas.
- b) Es el responsable de la producción de exposiciones y otros eventos
- c) Estimar los costes de las exposiciones, de las distintas propuestas sobre costes de diseño, construcción, calendario, mantenimiento, etc., en colaboración con el resto de departamentos.
- d) Elaborar protocolos de funcionamiento y mantenimiento de cada exposición o actividad en la que se requiera su producción.
- e) Asesorar al resto del equipo artístico.
- f) Supervisar y estar presente durante el montaje y desmontaje de las exposiciones, y dirección sobre éstas.
- g) Estar presente en recogidas y salidas de materiales de producción
- h) Apoyar y colaborar con el personal tanto interno como externo que participen en los montajes de las exposiciones o de las diferentes actividades que lo requieran
- i) Proponer y estimar los costes de su departamento. Supervisión de la facturación derivada del desarrollo de sus programas o contratos
- j) Proponer y ejecutar expedientes de carácter administrativo sobre las tareas propias de su departamento en coordinación con el departamento de administración.
- h) Las propias de la categoría profesional.

**.-TITULACIÓN EXIGIDA:**

- Licenciado/graduado en Historia del arte
- Licenciado/graduado en Bellas Artes
- Los títulos de Grado/graduados mencionados deberán ir acompañados de un título de Master o Posgrado.



- Titulaciones equivalentes conforme al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

**.-DERECHOS DE EXAMEN:**

Conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aplicable a la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes por formar Parte de su Sector Público, se deberá abonar:

Tasa: 23,00 €

Los derechos de examen se abonarán dentro del plazo de presentación de la solicitud, **a la cual se debe adjuntar el comprobante de pago en el que figure nombre completo, DNI del aspirante y la convocatoria para la cual solicita participar**, a través de la entidad bancaria La Caixa:

**N.º de Cuenta: ES 2100 8602 1102 0004 2880**

Dicho ingreso se podrá realizar:

17. En oficinas de la Red CaixaBank.
18. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank.
19. Por medio de transferencia bancaria
20. A través de CaixaBankNow ([www.lacaixa.es](http://www.lacaixa.es)) si es cliente de la Entidad.

**ANEXO VI documento Tipo C)**

**RELACION DE MÉRITOS APORTADOS**  
**JEFE/A DE PRODUCCIÓN.TÉCNICO/A SUPERIOR**

**Se relacionan a continuación los méritos aportados y debidamente acreditados conforme a la Base Sexta tanto de carácter profesional como académico, así como otros méritos indicados en las Bases:**

1.- Méritos profesionales:

2.- Méritos académicos:

3.-Otros Méritos:

Fecha y firma del aspirante.

**ANEXO VII documento tipo A)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES. CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE:**

**JEFE/A DE MANTENIMIENTO. TÉCNICO/A MEDIO**

**JUNTO CON LA PRESENTE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CONFORME A LA BASE CUARTA:**

- 1.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención, descritos en el documento tipo B) incluido en el ANEXO VII adjunto: GRUPO A2: 20,00 €
- 2.- Nacionalidad: Acreditación: DNI / NIE/ documentos relacionados en la Base Cuarta.2.
- 3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo y según lo dispuesto en la Base reguladora.
- 4.- Requisitos específicos que se exijan en el documento tipo b) incluido en el ANEXO VII adjunto relativo a la Experiencia profesional.
- 5.- Las personas con discapacidad física: acreditación de esta.
- 6.- ANEXO VII documento tipo C): La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta: Se aporta relacionada en el ANEXO VII documento tipo C) adjunto, junto con el resto de los ANEXOS.

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE:**

**Nombre y Apellidos:** .....

**DNI/NIE:** .....

**Correo electrónico:** .....

**Teléfonos:** ..... .....

REPRESENTANTE LEGAL, en su caso:

**Nombre y Apellidos:** .....

**DNI/NIE:** .....

**Correo electrónico:** .....

**Teléfonos:** ..... .....

**Medios de notificación:** (elegir correo electrónico o Teléfono whatsapp):

.....

**2.- DERECHOS DE EXÁMEN: JUSTIFICACIÓN ABONO ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD ASÍ COMO ACREDITACIÓN DEL MOTIVO DE EXENCIÓN**

**Pago tasas y acreditación en su caso de:**

- Ordinario
- Exento por Discapacidad

**3.- TITULACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A LA SOLICITUD:**

.....

.....

.....

**5.-INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:**

- **Responsable del tratamiento:** TEA Tenerife Espacio de las Artes, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8. 38003-Santa Cruz de Tenerife. En su caso empresa colaboradora.
- **Delegado de Protección de datos:** Dataseg consultores y auditores S.L. correo: dpoteatenerife@dataseg.es.
- **Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación al procedimiento.
- **Legitimación:** LOPD: en el art. 6.1.c “para el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican”
- **Plazos de conservación:** Los legalmente previstos en la normativa vigente. En tanto no se revoque el consentimiento.
- **Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Se hará mediante escrito dirigido a TEA Tenerife espacio de las Artes-Dataseg. El aspirante puede ejercer los derechos antes mencionados solicitando TEA Tenerife Espacio de las Artes los formularios de ejercicio, o bien usando los disponibles en la Agencia Española de Protección de Datos. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

En .....a .....

Firma del aspirante.

**ANEXO VII documento tipo B)**  
**REQUISITOS ESPECIFICOS, FUNCIONES DE LA PLAZA, TASAS ABONAR.**  
**JEFE/A DE MANTENIMIENTO/TÉCNICO/A MEDIO/A**

**.-DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:** JEFE/A DE MANTENIMIENTO.

**.-N.º DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**.-GRUPO:** Grupo A2. TÉCNICO/A MEDIO/A

**.-FUNCIONES DE LA PLAZA:**

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

Es el encargado de dar instrucciones a los peones u oficiales para el cumplimiento de los trabajos de mantenimiento que requieran su intervención, junto al Director de Mantenimiento:

- Colaborar en el mantenimiento y comprobación sistemas de alarma, y elementos contra incendios.
- Colaborar en el adecuado control y seguridad de la seguridad del edificio.
- Mantenimiento y comprobación del funcionamiento de los elementos constructivos, instalaciones y equipamiento del edificio y su parcela.
- Mantenimiento y comprobación del servicio de limpieza y los necesarios para adecuada conservación del edificio y parcela.
- Colaboración técnica con eventos planificados en la entidad.
- Control dependencias del sótano.
- Supervisión concesiones de la Cafetería y Tienda de TEA en relación obligaciones técnicas de los mismos.
- Control implantación Plan de calidad.
- Proponer y ejecutar expedientes de carácter administrativo sobre las tareas propias de su departamento en coordinación con el departamento de administración.
  
- Las propias de la categoría profesional.

**.-TITULACIÓN**

- Arquitecto técnico
  
- Titulaciones equivalentes conforme al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

**.-DERECHOS DE EXAMEN:**

Conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aplicable a la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes por formar Parte de su Sector Público, se deberá abonar:

Tasa: 20,00 €

Los derechos de examen se abonarán dentro del plazo de presentación de la solicitud, **a la cual se debe adjuntar el comprobante de pago en el que figure nombre completo, DNI del aspirante y la convocatoria para la cual solicita participar**, a través de la entidad bancaria La Caixa:

**N.º de Cuenta: ES 2100 8602 1102 0004 2880**

Dicho ingreso se podrá realizar:

21. En oficinas de la Red CaixaBank.
22. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank.
23. Por medio de transferencia bancaria.
24. A través de CaixaBankNow ([www.lacaixa.es](http://www.lacaixa.es)) si es cliente de la Entidad.

**ANEXO VII documento Tipo C)****RELACION DE MÉRITOS APORTADOS  
JEFE/A DE MANTENIMIENTO**

**Se relacionan a continuación los méritos aportados y debidamente acreditados conforme a la Base Sexta tanto de carácter profesional como académico, así como otros méritos indicados en las Bases:**

1.- Méritos profesionales:

2.- Méritos académicos:

3.-Otros Méritos:

Fecha y firma del aspirante.

**ANEXO VIII documento tipo A)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES. CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE:**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

**JUNTO CON LA PRESENTE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SE DEBERÁ APORTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA CONFORME A LA BASE CUARTA:**

- 1.- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención, descritos en el documento tipo B) incluido en el ANEXO VII b), adjunto: GRUPO C2: 12,00 €
- 2.- Nacionalidad: Acreditación: DNI /NIE/documentos relacionados en la Base Cuarta.2.
- 3.- Titulación: La acreditación de este requisito se realizará con la presentación del mismo y según lo dispuesto en la base reguladora.
- 4.- Requisitos específicos que se exijan en el documento tipo B) incluido en el ANEXO VII adjunto relativo a la Experiencia profesional.
- 5.- Las personas con discapacidad física: acreditación de esta.
- 6.- ANEXO VIII documento tipo C): La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta: Se aporta relacionada en el ANEXO VIII documento tipo C) adjunto, junto con el resto de los ANEXOS.

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE:**

**Nombre y Apellidos:** .....

**DNI/NIE:** .....

**Correo electrónico:** .....

**Teléfonos:** ..... .....

REPRESENTANTE LEGAL, en su caso:

**Nombre y Apellidos:** .....

**DNI/NIE:** .....

**Correo electrónico:** .....

**Teléfonos:** ..... .....

**Medios de notificación:** (elegir correo electrónico o Teléfono whatsapp):

.....



**2.- DERECHOS DE EXÁMEN: JUSTIFICACIÓN ABONO ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD ASÍ COMO ACREDITACIÓN DEL MOTIVO DE EXENCIÓN**

**Pago tasas y acreditación en su caso de:**

- Ordinario
- Exento por Discapacidad

**3.- TITULACIÓN PRESENTADA ADJUNTA A LA SOLICITUD:**

.....

.....

.....

**5.-INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS:**

- **Responsable del tratamiento:** TEA Tenerife Espacio de las Artes, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8. 38003-Santa Cruz de Tenerife. En su caso empresa colaboradora.
- **Delegado de Protección de datos:** Dataseg consultores y auditores S.L. correo: dpoteatenerife@dataseg.es.
- **Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud de participación al procedimiento.
- **Legitimación:** LOPD: en el art. 6.1.c “para el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican”
- **Plazos de conservación:** Los legalmente previstos en la normativa vigente. En tanto no se revoque el consentimiento.
- **Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Se hará mediante escrito dirigido a TEA Tenerife espacio de las Artes-Dataseg. El aspirante puede ejercer los derechos antes mencionados solicitando TEA Tenerife Espacio de las Artes los formularios de ejercicio, o bien usando los disponibles en la Agencia Española de Protección de Datos. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

En .....a .....

Firma del aspirante.

**ANEXO VIII documento tipo B)****REQUISITOS ESPECIFICOS, FUNCIONES DE LA PLAZA, TASAS ABONAR.****AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

**.- DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

**.-N.º DE PLAZAS CONVOCADAS: 1**

**.-GRUPO: Grupo C2**

**.-FUNCIONES DE LA PLAZA:**

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

En general se encarga de apoyar al Departamento Artístico de la entidad, así como al administrativo en ausencia de otros auxiliares o de la secretaria de dirección, y entre sus tareas figuran las propias de su clase profesional dirigidas, preferentemente, a prestar apoyo administrativo de la Dirección y Departamento artístico, especialmente durante la celebración de Fotonoviembre:

- Apertura y registro de expedientes.
- Recibir y gestionar las demandas de información telefónica o la realizada a través de la Sede Electrónica, por la página web, supletoriamente, o a través de correos, especialmente los relacionados con el departamento artístico.
- Gestión y trámites relacionados con la contratación de artistas, y/o proveedores en general.
- Elaboración escritos y oficios.
- Supervisión y control de archivos, apertura expedientes especialmente los relacionados con el departamento artístico.
- Gestión de seguros y personal de sala, atención la público.
- Colaborar y dar apoyo específico, al Centro de Fotografía. etiquetar y organizar la ubicación de materiales bibliográficos.
- Las propia de su categoría

**.-TITULACIÓN EXIGIDA:**

- **Graduado/a en ESO, o equivalente conforme al MECES:**

**.-DERECHOS DE EXAMEN:**

Conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por realización de actividades administrativas de competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aplicable a la entidad TEA Tenerife Espacio de las Artes por formar Parte de su Sector Público, se deberá abonar:

Tasa: **12 €**

Los derechos de examen se abonarán dentro del plazo de presentación de la solicitud, **a la cual se debe adjuntar el comprobante de pago en el que figure nombre completo, DNI del aspirante y la convocatoria para la cual solicita participar**, a través de la entidad bancaria La Caixa:

**N.º de Cuenta: ES 2100 8602 1102 0004 2880**

Dicho ingreso se podrá realizar:

25. En oficinas de la Red CaixaBank.
26. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank.
27. Por medio de transferencia bancaria
28. A través de CaixaBankNow ([www.lacaixa.es](http://www.lacaixa.es)) si es cliente de la Entidad.

**ANEXO VIII Documento Tipo C)**

**RELACION DE MÉRITOS APORTADOS**  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

**Se relacionan a continuación los méritos aportados y debidamente acreditados conforme a la Base Sexta tanto de carácter profesional como académico, así como otros méritos indicados en las Bases:**

1.- Méritos profesionales:

2.- Méritos académicos:

3.-Otros Méritos:

Fecha y firma del aspirante.

**Patronato Insular de Música****ANUNCIO****4850****242210**

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2022, se aprueba la Oferta de Empleo Público 2022 del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música, que se detalla a continuación:

**TASA GENERAL DE REPOSICIÓN:****TURNO DE ACCESO LIBRE**

<b><u>GRUPO</u></b>	<b><u>PLAZA</u></b>	<b><u>CATEGORÍA</u></b>	<b><u>Nº</u></b>
A1	MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLA	COSOLISTA	1
A1	MÚSICO INSTRUMENTISTA DE CONTRABAJO	COSOLISTA	1

Contra el referido acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno Insular, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación. Si se optara por el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso administrativo en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de diciembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Alejandro Krawietz Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****4851****243747**

Por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música de 19 de diciembre de 2022, se aprueban las convocatorias públicas y las Bases Específicas para la cobertura, por el turno de Acceso Libre, de las plazas de personal laboral fijo del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme al siguiente texto:

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

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de fecha 14 de diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 153, de 22 de diciembre de 2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Patronato Insular de Música de 2021. Dicho Acuerdo fue modificado puntualmente por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 17 de mayo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

II.- Para la redacción de las Bases Específicas que aprueba esta Resolución, se han tenido en consideración las orientaciones aprobadas por Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de fecha 1 de abril de 2022, 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 y en especial, lo referente a la valoración mayoritaria de los méritos profesionales en los procesos derivados de la Disposición Adicional Sexta y Octava, de los que son objeto las presentes Bases y en donde se autoriza, tal y como señala la orientación 3.4.2 de la referida Resolución, una valoración de hasta el 60% del total de la puntuación máxima.

Y, las siguientes **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

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

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

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

Las presentes convocatorias tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Segunda.-** La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 312 de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas prevé, en la Disposición Adicional 6ª, respecto de las plazas sujetas al proceso extraordinario de estabilización de personal temporal de larga duración que, las mismas se convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el art. 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, **por el sistema de concurso**, advirtiendo que: “ *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 esta norma*”.

Con esta D.A. 6ª, se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración superior a cinco años, que por su carácter de normativa básica, resulta de aplicación al conjunto de las Administraciones públicas y garantiza la igualdad en todo el territorio.

**Tercera.-** Al amparo de lo previsto en la Resolución de 1 de abril de 2022, 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, que en su criterio 3.5 relativo a la aplicación de los turnos específicos prevé la posibilidad de reserva de plazas para personas con discapacidad únicamente a los procesos de estabilización del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, no se establece, por tanto, la obligación legal, para estos procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración, de reserva de dicho cupo de discapacidad.

**Cuarta.-** Que las convocatorias y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y los anuncios de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que inicia el plazo

de presentación de solicitudes en cada una de las convocatorias conforme a lo previsto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local.

Asimismo la convocatoria, sus Bases y el resto de anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Patronato Insular de Música. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**Quinta.-** Las Bases de las Convocatorias, de acuerdo con lo previsto en la Base 89ª de las de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, de aplicación a este Organismo Autónomo, han sido objeto de informe favorable por el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de la Corporación Insular.

**Sexta.-** Existe crédito adecuado y suficiente para cubrir las plazas convocadas.

A la vista de los antecedentes expuestos y preceptos que resultan de aplicación, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 12, letra D) de los Estatutos del Organismo conforme al cual le corresponden a esta Presidencia, “En general, cuantas otras funciones no estén atribuidas expresamente a la Junta de Gobierno y le correspondan en virtud de lo dispuesto en la Ley de Régimen Local y demás disposiciones de general aplicación.”, y teniendo en cuenta lo previsto en los artículos 34.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 61.12.c) del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, al realizar una aplicación analógica del régimen general previsto para las provincias en el Título III de la Ley 7/1985, dado que no existe atribución expresa por parte de los Estatutos del P.I.M. a un órgano concreto y que el reparto de competencias en función de los órganos de representación política previsto en dicho régimen general es, en última instancia, equiparable al de este Organismo Autónomo, lo que no ocurre con el régimen previsto en el Título X de la Ley 7/1.985, aplicable al Cabildo Insular de Tenerife de conformidad con lo dispuesto por la Disposición Adicional Decimocuarta de dicha Ley, es por lo que **DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Aprobar las siguientes convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en el Grupo, Subgrupo y Grupo profesional en las que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, de conformidad con el siguiente tenor:



**BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE GRUPO, SUBGRUPO Y GRUPO PROFESIONAL EN LAS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO INSULAR DE MÚSICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE SUJETAS AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.**

**PRIMERA: OBJETO.-**

Es objeto de las presentes convocatorias el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso en el Grupo, Subgrupo y Grupo Profesional en las que se encuadran las plazas de personal laboral Organismo Autónomo Patronato Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, descritas en el Anexo II de estas Bases, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2021.

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

Las presentes convocatorias y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Patronato Insular de Música.

Igualmente, se anunciarán en la web del Organismo Autónomo Local Patronato Insular de Música <https://sinfonicadetenerife.es/informacion-y-contacto/area-profesional/>, las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios del Organismo Autónomo

**SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.-**

La descripción de las plazas de personal laboral convocadas se realiza en el Anexo II de las presentes Bases.

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

**TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.-**

Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

**1. REQUISITOS GENERALES:**

**1.1. Nacionalidad.**

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Ser extranjero que resida legalmente en España, conforme a las normas legales vigentes.

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

### **1.2. Edad.**

Tener cumplidos dieciséis años de edad

### **1.3. Compatibilidad funcional.**

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

### **1.4. Habilitación.**

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

### **1.5. Otros requisitos que, en su caso, figuran específicamente en el Anexo II para la plaza a la que solicita acceder.**

## **2. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza

convocada a la que solicita acceder de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

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

#### **CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.-**

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

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado junto con el resto de la documentación exigida se presentará en el Registro del Patronato Insular de Música, Avenida San Sebastián nº 8 de Santa Cruz de Tenerife.

Las solicitudes se podrán presentar igualmente en las oficinas de los órganos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en la presente convocatoria está exenta del pago de derechos de examen.

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

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

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios y en la web del Patronato Insular de Música. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

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

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

##### **1. Nacionalidad:**

- El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Regla Tercera.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- Acreditación de la residencia legal en España

**2. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán anexar, además, la siguiente documentación:**

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:
  - o Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada a la que solicita acceder, de las descritas en los Anexo II de estas bases.
  - o Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.
- Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.
- Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.

**3. La documentación acreditativa de los méritos:**

Documentos que acrediten los méritos que se quiera hacer valer en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 A) y 2 B) de la Base Sexta de las que rigen estas convocatorias.

- Datos de Identidad (DNI, NIE o Pasaporte)
- Titulación u homologación de títulos expedidos en el extranjero.
- Grado de discapacidad: documentos que permitan verificar los datos indicados en la solicitud.

Con la presentación de la solicitud de participación los/as aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse a el/la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

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

#### **QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-**

##### **1. Relación provisional de aspirantes.-**

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

##### **2. Relación definitiva de aspirantes.-**

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

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios y página web del OAL Patronato Insular de Música.

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

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

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

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la web del OAL Patronato Insular de Música, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

**SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.-**

El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base con una puntuación máxima de 10 puntos.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**1. Méritos a valorar.**

Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:

**A) Méritos profesionales (puntuación máxima 6 puntos).**

La puntuación mínima para superar este mérito es de 3 puntos.

- Se valorará con un máximo de 6 puntos los servicios prestados en el O. A. L. Patronato Insular de Música del Cabildo Insular de Tenerife (PIM) como personal laboral temporal en las funciones vinculadas a la plaza objeto de convocatoria, por especialidad (violín, violonchelo, oboe, flauta o tuba) a la que se solicita acceder: 0,00279590 puntos por día trabajado.
- Se valorará con un máximo de 4,02 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras orquestas sinfónicas profesionales en las funciones vinculadas a la plaza objeto de convocatoria, por especialidad (violín, violonchelo, oboe, flauta o tuba) a la que se solicita acceder:: 0,00187325 puntos por día trabajado.
- Se valorará con un máximo de 1,98 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público, siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00092265.

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

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

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el

contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**B) Méritos académicos y otros méritos (puntuación máxima 4 puntos).**

La puntuación mínima para superar estos méritos es de 2 puntos.

Estos méritos se valorarán como a continuación se detalla con una puntuación máxima en cada apartado:

**a) Méritos académicos (puntuación máxima 3,5 puntos):**

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

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

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

Grupo A (subgrupo A1)	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento:	0,0800 puntos/hora
Por cada hora de asistencia a cursos de	0,0500

formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento:	puntos/hora
---	-------------

No obstante lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones o se especifique otra cosa:

- Se valorarán con un máximo de 1,2 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos la formación en prevención de riesgos específicos, directamente relacionados con el trabajo en orquestas sinfónicas: riesgos psicosociales, posturales y de ergonomía y riesgos acústicos, específicos del músico profesional.
- **Titulaciones académicas:** Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas —profesionales y superiores— o sus correspondientes homologaciones en el caso de las obtenidas fuera de España, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se solicita acceder. Solo se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: 1 punto.

**b) Otros méritos (puntuación máxima 0,5 puntos):**

- Se valorará con 0,5 puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que solicita acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se solicita acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.
- Se valorará con 0,5 puntos ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se solicite acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- Se valorará con 0,25 puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se solicita acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se solicita acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

**2. Acreditación de los Méritos:**

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

**A) Presentación de Documentación.**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana adjunta al Anexo III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.



Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados por el aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial a tenor de lo previsto en estas bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado o, en su caso, acreditado pero no alegado. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios y página web del OAL Patronato Insular de Música.

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

## **B) Acreditación de los Méritos:**

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

### **a) Acreditación de los méritos profesionales:**

- Acreditación de los servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en otras plazas en el Patronato Insular de Música:
  - Informe de los servicios prestados, que se realizará de oficio por la Unidad de Personal del Organismo Autónomo, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.
- Acreditación de los servicios prestados como personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas:
  - Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, Organismo o Consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

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

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

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN
Grupo A Subgrupo A1	3 o superior

**b) Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:**

- Acreditación de los méritos académicos:
  - **Cursos de formación, jornadas y congresos:**  
La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Patronato Insular de Música se realizará de oficio por el Organismo Autónomo a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador. Los restantes cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que lo imparte.
  - **Titulaciones:**  
La acreditación de este mérito se realizará mediante la presentación de la copia auténtica del título u homologación correspondiente.

- **Acreditación de otros méritos:**

- Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se solicita acceder o por haber superado proceso selectivo temporal para la plaza a la que se solicita acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016:
  - Se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de selección de personal del Patronato Insular de Música a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.
- Acreditación de ser personal laboral en la plaza objeto de la convocatoria a la que se solicite acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria:
  - Se realizará de oficio por la Unidad de personal del Patronato Insular de Música, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se indicará confirmación de que la persona aspirante estaba en activo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se solicita acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se solicita acceder en otra administración antes del 01/01/2016:
  - Certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, Organismo o Consorcio, indicándose el/los ejercicios superados en el proceso selectivo de acceso a la plaza o, en su caso, el proceso selectivo temporal superado; detallando lo siguiente: plaza convocada, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, las funciones y tareas de la plaza objeto de dicha convocatoria, así como el Boletín oficial de su publicación.

### **C) Valoración de los méritos:**

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios y página web del OAL Patronato Insular de Música.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

### **D) Calificación final del concurso:**

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, siempre que se hubiera superado el mínimo exigido en cada uno de ellos, debiendo figurar con cuatro decimales.

**E) Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:**

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

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

**1º.-** Servicios prestados como laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Patronato Insular de Música y estar en activo o con reserva de puesto en el Organismo Autónomo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

**2º.-** Haber superado proceso selectivo fijo o temporal para la plaza a la que se solicita acceder en el Patronato Insular de Música antes del 01/01/2016, primando el proceso fijo frente al temporal, y dentro de estos de fecha anterior sobre el de fecha posterior, y dentro de éstos por orden decreciente de puntuación. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

**3º.-** Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en la Administración Pública.

**SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-****1) Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del Presidente del Patronato Insular de Música y estará integrado por un número impar de miembros con voz y voto, conformado por un Presidente/a, y al menos por cuatro vocales; en la misma Resolución se designarán los respectivos suplentes. Este Tribunal estará integrado preferentemente por personal laboral fijo o funcionario de carrera del Organismo Autónomo Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife pertenecientes al grupo A1, sin perjuicio del asesoramiento por especialistas profesionales de Orquestas Sinfónicas.

En su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurará la paridad entre mujer y hombre y se atenderá principalmente al criterio de composición mayoritaria por personal músico de la plantilla de la Orquesta Sinfónica de Tenerife.

Uno de los vocales será designado por la Presidencia del Patronato Insular de Música a partir de una terna de candidatas y candidatos presentada por el Comité de Empresa.

El Tribunal estará asistido por un secretario/a que actuará con voz pero sin voto, función para la que se designará a un funcionario o funcionaria de Carrera perteneciente al grupo A1 de la plantilla del Patronato Insular de Música o del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y en ningún caso como representación o por cuenta de nadie.

## **2) Publicación de la designación:**

La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Tablón de Anuncio y en la web del OAL Patronato Insular de Música.

## **3) Colaboradores:**

El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios del OAL Patronato Insular de Música.

## **4) Abstención y recusaciones:**

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

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

## **5) Régimen Jurídico:**

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

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

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

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

#### **OCTAVA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.-**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio y la web del OAL Patronato Insular de Música, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación como personal laboral fijo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plazas convocadas.

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

#### **NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.**

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación salvo que se acredite de oficio por el OAL Patronato Insular de Música:

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

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

- 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.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

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

**3.- Periodo de prueba para la plaza de Personal laboral.** El período de prueba estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del OAL Patronato Insular de Música y hayan superado el proceso, o a aquellos empleados de este Organismo Autónomo que, habiendo superado dicho proceso, no pudieran acreditar una experiencia mínima de seis meses desempeñando las funciones inherentes a la plaza.

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

Quienes no pudieran realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Los/as aspirantes en periodo de prueba verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prueba, con una duración no superior a seis meses. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

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

Concluido el periodo de prueba, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución

motivada declarando, en su caso, la aptitud del personal laboral en periodo de prueba.

La Resolución de contratación de personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el personal laboral de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no se incorporase a su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y de la contratación conferida.

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

**5.- Asignación de puestos:** La asignación de puestos se realizará, en el momento de la contratación, una vez superado el periodo de prueba, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por el Organismo Autónomo, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

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

#### **DÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.-**

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



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

#### **UNDÉCIMA: CESES E INTEGRACIÓN EN LISTAS DE RESERVA EXISTENTES.-**

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

#### **DUODÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.-**

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

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

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

#### **DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS.-**

En todo lo no previsto en estas Bases Específicas, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación a estos procesos extraordinarios y, supletoriamente, el resto de legislación aplicable a los procesos ordinarios de ingreso a la Función Pública Local Canaria.

#### **DECIMOCUARTA: CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES.-**

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

**1. Identificación del responsable del tratamiento:** El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo PIM Dirección: Avda. San Sebastián, 8 – 3ª planta, 38003 de Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico de contacto: [juanmamarrero.pim@tenerife.es](mailto:juanmamarrero.pim@tenerife.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección [pim.ost@gmail.com](mailto:pim.ost@gmail.com).

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

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

**4. Legitimación:** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Organismo Autónomo PIM en materia de contratación pública.

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

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

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

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

**6. Derechos del solicitante:** Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es))

### ANEXO I - SOLICITUDES

Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de dos plazas de músico instrumentista de VIOLÍN, categoría TUTTI, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración

Los campos marcados con (\*) tienen carácter obligatorio.

PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
N.I.F/PASAPORTE (*)	NACIONALIDAD (*)	FECHA NACIMIENTO (*)
DOMICILIO (Tipo de vía, número, portal, piso, puerta)		CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS
TELÉFONOS (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)	

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

Información sobre el tratamiento de datos

**Responsable del tratamiento:** Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

**Delegado de Protección de Datos:** Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: [pim.ost@gmail.com](mailto:pim.ost@gmail.com).

**Finalidad del tratamiento:** Facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto, para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

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

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

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- A las autoridades judiciales competentes.
- Se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español solo en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión y mientras no se revoque la misma:

**Consiente la cesión de los datos** a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

**Conservación de los datos:** Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente. En el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

**Consiente la conservación de los datos** para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

**Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico [pim.ost@gmail.com](mailto:pim.ost@gmail.com). En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

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

Firma,

SR. PRESIDENTE DEL OAL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

### ANEXO I - SOLICITUDES

Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de músico instrumentista de VIOLONCHELO, categoría TUTTI, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración

Los campos marcados con (\*) tienen carácter obligatorio.

PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
N.I.F/PASAPORTE (*)	NACIONALIDAD (*)	FECHA NACIMIENTO (*)
DOMICILIO (Tipo de vía, número, portal, piso, puerta)		CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS
TELÉFONOS (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)	

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

Información sobre el tratamiento de datos

**Responsable del tratamiento:** Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

**Delegado de Protección de Datos:** Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: [pim.ost@gmail.com](mailto:pim.ost@gmail.com).

**Finalidad del tratamiento:** Facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto, para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

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

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

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- A las autoridades judiciales competentes.
- Se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español solo en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión y mientras no se revoque la misma:

**Consiente la cesión de los datos** a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

**Conservación de los datos:** Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente. En el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

**Consiente la conservación de los datos** para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

**Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico [pim.ost@gmail.com](mailto:pim.ost@gmail.com). En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

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

Firma,

SR. PRESIDENTE DEL OAL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

### ANEXO I - SOLICITUDES

Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de músico instrumentista de FLAUTA, categoría AYUDA DE SOLISTA sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración

Los campos marcados con (\*) tienen carácter obligatorio.

PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
N.I.F/PASAPORTE (*)	NACIONALIDAD (*)	FECHA NACIMIENTO (*)
DOMICILIO (Tipo de vía, número, portal, piso, puerta)		CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS
TELÉFONOS (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)	

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

Información sobre el tratamiento de datos

**Responsable del tratamiento:** Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

**Delegado de Protección de Datos:** Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: [pim.ost@gmail.com](mailto:pim.ost@gmail.com).

**Finalidad del tratamiento:** Facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto, para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

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

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

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- A las autoridades judiciales competentes.
- Se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español solo en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión y mientras no se revoque la misma:

**Consiente la cesión de los datos** a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

**Conservación de los datos:** Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente. En el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

**Consiente la conservación de los datos** para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

**Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico [pim.ost@gmail.com](mailto:pim.ost@gmail.com). En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

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

Firma,

SR. PRESIDENTE DEL OAL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA



### ANEXO I - SOLICITUDES

Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de músico instrumentista de OBOE, categoría AYUDA DE SOLISTA, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración

Los campos marcados con (\*) tienen carácter obligatorio.

PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
N.I.F/PASAPORTE (*)	NACIONALIDAD (*)	FECHA NACIMIENTO (*)
DOMICILIO (Tipo de vía, número, portal, piso, puerta)		CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS
TELÉFONOS (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)	

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

Información sobre el tratamiento de datos

**Responsable del tratamiento:** Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

**Delegado de Protección de Datos:** Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: [pim.ost@gmail.com](mailto:pim.ost@gmail.com).

**Finalidad del tratamiento:** Facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto, para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

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

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

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- A las autoridades judiciales competentes.
- Se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español solo en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión y mientras no se revoque la misma:

**Consiente la cesión de los datos** a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

**Conservación de los datos:** Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente. En el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

**Consiente la conservación de los datos** para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

**Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico [pim.ost@gmail.com](mailto:pim.ost@gmail.com). En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

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

Firma,

SR. PRESIDENTE DEL OAL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

### ANEXO I - SOLICITUDES

Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de músico instrumentista de TUBA, categoría SOLISTA, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración

Los campos marcados con (\*) tienen carácter obligatorio.

PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)
N.I.F/PASAPORTE (*)	NACIONALIDAD (*)	FECHA NACIMIENTO (*)
DOMICILIO (Tipo de vía, número, portal, piso, puerta)		CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS
TELÉFONOS (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)	

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

Información sobre el tratamiento de datos

**Responsable del tratamiento:** Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

**Delegado de Protección de Datos:** Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: [pim.ost@gmail.com](mailto:pim.ost@gmail.com).

**Finalidad del tratamiento:** Facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto, para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

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

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

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- A las autoridades judiciales competentes.
- Se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español solo en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión y mientras no se revoque la misma:

**Consiente la cesión de los datos** a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

**Conservación de los datos:** Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente. En el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

**Consiente la conservación de los datos** para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

**Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico [pim.ost@gmail.com](mailto:pim.ost@gmail.com). En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

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

Firma,

SR. PRESIDENTE DEL OAL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

## ANEXO II - PLAZAS CONVOCADAS

**PLAZA:** MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLÍN, CATEGORÍA TUTTI

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 2

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

**Encontrada en:** Grupo A, Subgrupo A1.

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

- Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
- Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
- Conservar y custodiar las *particellas*, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
- Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
- Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
- Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
- Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.
- Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera.
- Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.
- Ejercer como tutor externo de los alumnos que realicen prácticas académicas externas de cualquier grado universitario o equivalente, de acuerdo con las directrices que en cada caso se acuerden con los centros educativos correspondientes.

## ANEXO II - PLAZAS CONVOCADAS

**PLAZA:** MÚSICO INSTRUMENTISTA DE VIOLONCHELO, CATEGORÍA TUTTI

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

**Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1.

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

- Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
- Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
- Conservar y custodiar las *particellas*, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
- Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
- Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
- Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
- Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.
- Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera.
- Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.
- Ejercer como tutor externo de los alumnos que realicen prácticas académicas externas de cualquier grado universitario o equivalente, de acuerdo con las directrices que en cada caso se acuerden con los centros educativos correspondientes.

## ANEXO II PLAZAS CONVOCADAS

**PLAZA:** MÚSICO INSTRUMENTISTA DE FLAUTA, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

**Encontrada en:** Grupo A, Subgrupo A1.

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

- Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
- Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
- Conservar y custodiar las *particellas*, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
- Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
- Apoyar al solista en el cumplimiento de sus funciones, dentro de la sección y del conjunto.
- Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
- Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
- Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.
- Desempeñar las funciones de asistente del solista, y utilizar, cuando se requiera, el segundo instrumento o instrumento especial: Ayuda de Solista de Flauta con obligación de Piccolo 2º.
- Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera.
- Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.
- Ejercer como tutor externo de los alumnos que realicen prácticas académicas externas de cualquier grado universitario o equivalente, de acuerdo con las directrices que en cada caso se acuerden con los centros educativos correspondientes.

## ANEXO II PLAZAS CONVOCADAS

**PLAZA:** MÚSICO INSTRUMENTISTA DE OBOE, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

**Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1.

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

- Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
- Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
- Conservar y custodiar las *particellas*, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
- Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
- Apoyar al solista en el cumplimiento de sus funciones, dentro de la sección y del conjunto.
- Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
- Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
- Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.
- Desempeñar las funciones de asistente del solista, y utilizar, cuando se requiera, el segundo instrumento o instrumento especial: Ayuda de Solista de Oboe con obligación de Corno Inglés.
- Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera.
- Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.
- Ejercer como tutor externo de los alumnos que realicen prácticas académicas externas de cualquier grado universitario o equivalente, de acuerdo con las directrices que en cada caso se acuerden con los centros educativos correspondientes.



## ANEXO II PLAZAS CONVOCADAS

**PLAZA:** MÚSICO INSTRUMENTISTA DE TUBA, CATEGORÍA SOLISTA

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

**Encuadrada en:** Grupo A, Subgrupo A1.

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

- Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
- Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
- Conservar y custodiar las *particellas*, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
- Asistir a aquellas reuniones a las que sea convocado para acordar criterios sobre arcos, articulaciones o cualesquiera aspectos técnicos y musicales
- Dirigir su respectiva sección instrumental en ensayos parciales y formaciones reducidas, cuando lo determine la Gerencia del P.I.M. a petición del Director Titular o Director Invitado.
- Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
- Apoyar al solista en el cumplimiento de sus funciones, dentro de la sección y del conjunto.
- Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
- Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
- Desempeñar el puesto de mayor responsabilidad artística dentro de su sección instrumental.
- Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.
- Ejercer como tutor externo de los alumnos que realicen prácticas académicas externas de cualquier grado universitario o equivalente, de acuerdo con las directrices que en cada caso se acuerden con los centros educativos correspondientes.





<b>Mérito alegado/acreditado</b>	<b>Observaciones</b>

**6. Relación de méritos que ya obran en poder de la Administración:**

<b>Mérito alegado</b>	<b>Convocatoria en la que se aportó</b>	<b>Fecha de la convocatoria</b>

Firma:

SR. PRESIDENTE DEL OAL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

**SEGUNDO.-** Se proceda a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación en cada plaza convocada. Asimismo la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Patronato Insular de Música.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa”.

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Alejandro Krawietz Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE LA GOMERA****ANUNCIO****4852****246900**

EXTRACTO ANUNCIO RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES SECTOR PRIMARIO 2022.

BDNS (Identif.): 642915.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/642915>).

EXTRACTO de la resolución de concesión en expediente de OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A LOS SECTORES AGRÍCOLA, GANADERO Y PESQUERO DE LA ISLA DE LA GOMERA PARA LA ANUALIDAD DE 2022, de conformidad con lo previsto en la Base 11 de las que rigen la convocatoria, así como en lo establecido en artículo 18 de La Ley General de Subvenciones, por el presente se hace público, para general conocimiento, que mediante Decreto del Ilmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera de fecha 30/11/2022 se resolvió, entre otras cuestiones, admitir las solicitudes, disponer el gasto y ordenar el pago a favor de las personas físicas y jurídicas cuya solicitud ha cumplido con los requisitos establecidos en las citadas bases, así como a la desestimación de aquellas otras que no cumplen con los mismos en la referida convocatoria.

Dicho Decreto, que pone fin a la vía administrativa conforme a lo previsto en el artº 83.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, también está anunciado en el Tablón de Anuncios de la Corporación, alojado en la sede electrónica del Cabildo Insular de la Gomera (<https://lagomera.sedelectronica.es>) y contra el mismo y a partir del día siguiente aquél en el que se ha efectuado la publicación podrá ejercerse las acciones judiciales que procedan ante la jurisdicción competente. No obstante, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición conforme al artº 84,1 de la Ley anteriormente citada, o cualquier otro que estime oportuno.

San Sebastián de La Gomera, a veintiuno de diciembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

**CABILDO INSULAR DE EL HIERRO****ANUNCIO****4853****246158**

Exp.: 1930/2021.

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 19 de diciembre de 2022, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Aprobar la modificación de la Oferta de Empleo Público, para la estabilización del empleo temporal, del Excelentísimo Cabildo Insular de El Hierro, aprobada en Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 20 de diciembre de 2021, y publicada en BOP nº 156, de fecha 29 de diciembre de 2021, rectificada por dicho Órgano, con fecha 5 de septiembre de 2022 y publicada en BOP nº 118, de fecha 30 de septiembre, e incorporar a ésta las siguientes plazas y en el grupo que se relaciona a continuación:

**GRUPO II: TASA ADICIONAL PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO  
TEMPORAL**

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

<b>GRUPO/ SUBGRUPO</b>	<b>ESCALA/ SUBESCALA</b>	<b>N.º VACANTES</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
<b>A/A2</b>	<b>A ESPECIAL/TM</b>	<b>1</b>	<b>TAE</b>
<b>C/C2</b>	<b>AG/AUXILIAR</b>	<b>1</b>	<b>AUXILIAR</b>

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose igualmente en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Corporación, surtiendo sus efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el BOP.

TERCERO: El presente acuerdo es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, tal como establece el artículo 83 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que el expresado acuerdo puede ser recurrido potestativamente en reposición ante el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en el plazo de un mes, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de que puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

CUARTO: Notifíquese a los afectados y comuníquese a los representantes sindicales, a los efectos pertinentes".

Valverde de El Hierro, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

**4854**

**246015**

En el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2022, adoptó el acuerdo inicial de aprobación del Expediente de concesión de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, nº 2/2022, que afecta al Presupuesto del Cabildo Insular de El Hierro.

Dicho acuerdo ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, procediéndose a su publicación a los efectos de lo dispuesto

en el art. 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, al que se remite el art. 177.2 del mismo.

El Crédito aprobado por Capítulos:

<b>CAPÍTULO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.400.000,00
	<b>TOTAL .....</b>	<b>1.400.000,00</b>

Lo anterior queda financiado de la siguiente manera:

Con Remanente de Tesorería:

<b>CAPÍTULO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	1.400.000,00
	<b>TOTAL .....</b>	<b>1.400.000,00</b>

Valverde de El Hierro, a veintiuno de diciembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.



**CABILDO INSULAR DE LA PALMA****ANUNCIO****4855****244697**

Extracto de la Resolución de la Miembro Corporativo Titular del Área de Empleo nº 2022/12366 de fecha 20 de diciembre de 2022 por el que se declara la disponibilidad de un crédito adicional por un importe de UN MILLÓN SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (1.068.337,27 €) en la Convocatoria 2022 de las subvenciones directas para el “APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA EN LA ISLA DE LA PALMA”.

BDNS (Identif.): 631120.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/631120>).

Se publica el extracto de la declaración de disponibilidad de un crédito adicional por importe de UN MILLÓN SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (1.068.337,27 €) en la Convocatoria 2022 de las subvenciones directas para el “APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA EN LA ISLA DE LA PALMA”, aprobada por Decreto de la Presidencia nº 2022/5171 de fecha 2 de junio de 2022, publicado el extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 69 de 8 de junio de 2022; consecuentemente, se amplía el crédito autorizado para financiar la concesión de subvenciones directas a los peticionarios en la citada Convocatoria a la cantidad total de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL VEINTITRÉS EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (6.410.023,62 €), de los que se destina para atender a los peticionarios de la línea 1, 2 y 3, gastos corrientes, el importe total de CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS (5.723.422,65 €) y para los peticionarios de la línea 4, gastos de inversión, el importe total de SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS EUROS CON NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS (686.600,97 €).

Este crédito estará financiado al 100 % por el Servicio Canario de Empleo en el marco del Plan Extraordinario de Empleo y Formación (PEEF) para hacer frente a las consecuencias de la erupción volcánica en la isla de La Palma.

Santa Cruz de La Palma, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

LA MIEMBRO CORPORATIVA TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO, Raquel Noemí Díaz y Díaz.

**ANUNCIO****4856****244700**

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 2022/12216 DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2022 DEL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA POR LA QUE SE MODIFICA LA CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA CRISIS PROVOCADA POR EL ENCARECIMIENTO DE LOS INSUMOS EN EL SUBSECTOR GANADERO DE LA ISLA DE LA PALMA.

BDNS (Identif.): 644766.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/644766>).

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 102, de 24 de agosto de 2022 se publicó el extracto de la Resolución nº 2022/7714 de fecha 18 de agosto de 2022 por la que se convoca una subvención extraordinaria para paliar los efectos de la crisis provocada por el encarecimiento de los insumos en el subsector ganadero de la Isla de La Palma.

Mediante Resolución nº 2022/12216, de 16 de diciembre de 2022, del Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca se resolvió modificar la Convocatoria de la subvención extraordinaria para paliar los efectos de la crisis provocada por el encarecimiento de los insumos en el subsector ganadero de la Isla de La Palma, aprobada por Resolución nº 2022/7714, de 18 de agosto del Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca, incrementando en la cuantía de DOSCIENTOS MIL (200.000 €) el crédito asignado en la misma.

Con este incremento, el apartado 2-Crédito presupuestario, de la Convocatoria tendrá la siguiente redacción:

“El importe total del crédito destinado a la presente convocatoria es de SETECIENTOS MIL (700.000 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 413.489.01 (R.C. nº de operación 12022000036689) del Estado de Gastos del Presupuesto General para el ejercicio económico 2022.”

Santa Cruz de La Palma, a dieciséis de diciembre de dos mil veintidós.

LA MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.

## ANUNCIO

4857

242651

Aprobado inicialmente el siguiente proyecto de obra por Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular, en Sesión Extraordinaria-Urgente celebrada el día 9 de diciembre de 2022:

- “ROTONDA PARA LA ORDENACIÓN DE LA CIRCULACIÓN EN EL CRUCE DE LA CARRETERA LP-2 CIRCUNVALACIÓN SUR CON CARRETERA LP-208 HOYO DE MAZO-EL PUEBLO”, en el Término Municipal de VILLA DE MAZO, incluido en el Programa FDCAN (2016-2025) en la Línea Estratégica 2 “Inversiones en Infraestructuras”, Eje 1 “Inversiones en Infraestructuras”, encuadrada en la acción denominada “OBRAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD EN VÍAS PÚBLICAS” con PACAN 2.1.30, que presenta un presupuesto de ejecución por contrata de SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL DIEZ EUROS CON CINCUENTA Y TRES CÉNTIMOS (631.010,53 €).

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 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, y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente, se hace público que el referido proyecto de obra permanecerá expuesto en el Servicio de Infraestructura de este Cabildo, por un plazo de VEINTE (20) DÍAS contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Finalizado el plazo sin haberse presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente.

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

EL CONSEJERO, Borja Perdomo Hernández.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO****4858****245966**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 471/2022/RH RELATIVO A APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE TRES (3) PLAZAS DE OFICIAL/A DE 1ª JARDINERO/A, UNA (1) POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y DOS (2) POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

**“ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 22 de marzo de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de **tres plazas de Oficial de Primera, Jardinerо: una por el turno de acceso libre y dos por el turno de promoción interna**, pertenecientes al Grupo profesional IV de la plantilla del Personal Laboral de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso oposición, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 38, de fecha 30 de marzo de 2022 y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 89, de 14 de abril de 2022.

II.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 13 de octubre de 2022, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, confiriendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de dicho acto, para que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanaran los motivos que dieron lugar a la exclusión, solicitando ser admitidos/as definitivamente, o, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente. Pudiendo, asimismo, solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuraran en las listas, si los hubiera habido.

La publicación del anuncio del referido Decreto tuvo lugar en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 126, de fecha 19 de octubre de 2022, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 20 de octubre hasta el día 3 de noviembre de 2022, ambos inclusive.

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos mediante Decreto dictado con fecha 24 de octubre de 2022 dispone la corrección del error advertido en el referido acto por el que se aprueba a lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que no

repercute en la condición de aspirantes provisionalmente excluidos/as, por lo que no determina la concesión de un nuevo plazo para la presentación de subsanación de instancias.

III.- Los/as siguientes aspirantes provisionalmente excluidos/as presentan en plazo la documentación que subsana el motivo por el que fueron incluidos/as en la lista de excluidos/as provisional:

<b>TURNO DE ACCESO LIBRE</b>
------------------------------

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>D.N.I.</b>
ARTEAGA DARIAS, ISRAEL	***9975**
BAEZ LUIS, MARIA TERESA	***5616**
CABRERA GARCIA, RAIMUNDO	***9723**
GONZALEZ MORALES, GUIAYARA	***1588**
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, JOSE MARIA	***1116**
SUAREZ FERNANDEZ, FRANCISCO	***5773**
VALDES FERNANDEZ, MIGUEL	***4713**

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

I.-La Base Sexta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: “2.- *“Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.*

3.- *Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.”*

#### **II.- Orden de actuación de los aspirantes.-**

La Resolución de 9 de mayo de 2022, (publicada en el BOE nº 114, de 13 de mayo de 2022) por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, dispone que en todas las pruebas selectivas que se celebren desde el día siguiente a la publicación de dicha Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente año 2023, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”. En el supuesto de que no exista ninguno, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”, y así sucesivamente.”

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

**DISPONGO:**

**PRIMERO.- Declarar admitidos/as definitivamente** a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente, así como a los/as siguientes:

**TURNO DE ACCESO LIBRE**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>D.N.I.</b>
ARTEAGA DARIAS, ISRAEL	***9975**
BAEZ LUIS, MARIA TERESA	***5616**
CABRERA GARCIA, RAIMUNDO	***9723**
GONZALEZ MORALES, GUIAYARA	***1588**
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, JOSE MARIA	***1116**
SUAREZ FERNANDEZ, FRANCISCO	***5773**
VALDES FERNANDEZ, MIGUEL	***4713**

**SEGUNDO.- Declarar excluidos/as definitivamente** a los/as siguientes aspirantes, que lo fueron provisionalmente, y que, en el plazo establecido para subsanar los defectos advertidos en sus instancias, que dieron lugar a la exclusión provisional, no presentaron instancia solicitando ser admitidos/as definitivamente:

**TURNO DE ACCESO LIBRE**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>D.N.I.</b>	<b>Cód. motivo exclusión provisional</b>
ACOSTA CARRIZO, JUAN RODRIGO	***1485**	20
GOMEZ AFONSO, FRANCISCO JAVIER	***9700**	2
MARTIN BLANCH, PEDRO MANUEL	***4759**	13 y 20
MORALES CASAÑAS, HECTOR MANUEL	***4224**	1
PEREZ, RICARDO ANTONIO	****4374*	8, 53
PEREZ PEREZ, DIEGO	***8880**	35
RIVERO CABRERA, JOSE JAVIER	***0359**	31.1
RODRIGUEZ ARMAS, DAVID MANUEL	***0050**	53
RODRIGUEZ BARROSO, ZEBENZUI	***6341**	13
RODRIGUEZ CASTRO, FRANCISCO JOSE	***7897**	1

**TERCERO.- En consecuencia, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, queda aprobada de la siguiente manera:**

**TURNO DE ACCESO LIBRE****ADMITIDOS/AS:**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>D.N.I.</b>
ALAYON BENAVENTE JOSE LUIS	***0241**
ARIAS BAEZ, JAVIER	***5642**
ARTEAGA DARIAS, ISRAEL	***9975**
ARVELO RODRIGUEZ, MARCO ANTONIO	***9738**
BAEZ LUIS, MARIA TERESA	***5616**
BELLO HERNANDEZ, YERAY	***2841**
CABRERA GARCIA, RAIMUNDO	***9723**
CASTRO DE LA CRUZ, JUAN DE	***9807**
DELGADO IZQUIERDO, AYOZE	***2348**
FAGUNDO RIVERO, JORGE	***4958**
FLORES SANCHEZ, JONAS	***0396**
GARCIA PERDOMO, JESUS RUBEN	***2095**
GONZALEZ BELLO, CRISTINA IVONA	***2308**
GONZALEZ MARTIN, ESTEFANIA	***2220**
GONZALEZ MIRANDA, MARGARITA	***0354**
GONZALEZ MORALES, GUIAYARA	***1588**
HERNANDEZ GONZALEZ, PATRICIA	***3844**
HERNANDEZ PEREZ, DANIEL ALBERTO	***2103**
JORGE GONZALEZ, NURIA	***2453**
LEON HERNANDEZ, MARIA PILAR	***0162**
LOPEZ AMADOR, ANTONIO	***3953**
MARRERO DORTA, OLGA BELEN	***7311**
MARTIN FELIPE, IVAN	***2065**
MARTIN FOLGUERAS, DAVID	***6882**
ORTEGA VALLEJO, MARIA DEL PILAR	***5803**
PEREZ SUAREZ, JAVIER	***1916**
RIVERO CARBALLO, JULIA	***7497**
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, JOSE MARIA	***1116**
RODRIGUEZ SUAREZ, ALEJANDRO	***1085**
SANDE PADILLA, ZEBENSUY DAVID	***1925**
SUAREZ FERNANDEZ, FRANCISCO	***5773**
VALDES FERNANDEZ, MIGUEL	***4713**
VICTORIO MAYI, INDHIRA DEL CARMEN	***4245**

**EXCLUIDOS/AS**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>D.N.I.</b>	<b>Cód. motivo exclusión definitiva</b>
ACOSTA CARRIZO, JUAN RODRIGO	***1485**	20
GOMEZ AFONSO, FRANCISCO JAVIER	***9700**	2
MARTIN BLANCH, PEDRO MANUEL	***4759**	13 y 20
MORALES CASAÑAS, HECTOR MANUEL	***4224**	1
PEREZ, RICARDO ANTONIO	****4374*	8, 53
PEREZ PEREZ, DIEGO	***8880**	35
RIVERO CABRERA, JOSE JAVIER	***0359**	31.1
RODRIGUEZ ARMAS, DAVID MANUEL	***0050**	53
RODRIGUEZ BARROSO, ZEBENZUI	***6341**	13
RODRIGUEZ CASTRO, FRANCISCO JOSE	***7897**	1

**TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA****ADMITIDOS/AS:**

Ninguno/a.-

**EXCLUIDOS/AS**

Ninguno/a.-

<b>Código</b>	<b>Motivo de exclusión definitiva</b>
<b>1</b>	No presenta informe del Servicio de Empleo en el que consten todos los extremos establecidos en la Base Cuarta.5.b), para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen.
<b>2</b>	El informe de inscripción emitido por el Servicio de Empleo que presenta, no acredita todos los extremos establecidos en la Base Cuarta.5.b) para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen.
<b>8</b>	No acompaña a su instancia el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, ni la documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen. Base Quinta. 5.1.1.-
<b>13</b>	No presenta la Resolución o Certificado previsto en la Base Quinta.6.1.-
<b>20</b>	No presenta la fotocopia del título académico y no autoriza al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar sus datos de identidad Base Quinta.5.1.3.-
<b>33.1</b>	Omite la presentación de la/as Declaración/es Responsable/s prevista/s en el/los Anexo II y/o Anexo VII
<b>35</b>	Presenta instancia registrada fuera del plazo establecido en la Base Cuarta.3.-, (antes del inicio de dicho plazo) establecido desde el día 18 de abril hasta el día 16 de mayo de 2022, ambos inclusive.
<b>53</b>	No se han podido verificar los datos relativos a su D.N.I. y/o Titulación académica a través de la Plataforma de intermediación, por lo que deberá ser aportada por el/la interesado/a

**CUARTO.-** El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra "V".

**QUINTO.-** El primer ejercicio de la fase de oposición, de naturaleza teórica, se celebrará el **DÍA DIECISÉIS DE FEBRERO DE 2023, a las 9:30 horas**, en el Centro Municipal de Formación y Empleo (antiguo Colegio de Educación Infantil y Primaria Tena Artigas), sito en Calle Francisco García Talavera, nº 1, de esta Ciudad.

**SEXTO.-** El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la página web municipal.

**SÉPTIMO.-** El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.



**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO****4859****245977**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 327/2022/RH RELATIVO A CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 5 PLAZAS (1 RESERVADA AL TURNO DE DISCAPACIDAD) DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2018 Y 2021.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

**“ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- Mediante Decreto dictado por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos con fecha 21 de noviembre de 2022, se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **cinco plazas de Administrativo/a, de la Escala de Administración General**, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1. Dicho acto fue publicado mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 142, de fecha 25 de noviembre de 2022.

II.- La aspirante definitivamente admitida Doña María Teijeiro Pousada, con D.N.I. nº \*\*\*1681\*\*, con fecha de registro de entrada del día 25 de noviembre de 2022, presenta instancia solicitando la corrección de error de su primer apellido, que figura en la lista de aspirantes definitivamente admitidos/as del proceso selectivo, del turno libre, como Tejeiro.

La aspirante definitivamente admitida Doña María Rocío Jarillo Domínguez, con D.N.I. nº \*\*\*4429\*\*, con fecha de registro de entrada 28 de noviembre de 2022, presenta instancia solicitando la corrección de error de su nombre, que figura en la lista de aspirantes definitivamente admitidos/as, del turno libre, como María del Rocío.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

I.- La Base Quinta de las que rigen el presente procedimiento selectivo, relativo a la admisión de aspirantes, dispone: *“Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.”*

El artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su apartado 2 dispone: *“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.”*

Este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos propone la corrección de los errores advertidos en la transcripción de los datos personales con los que las aspirantes definitivamente admitidas en el turno de acceso libre Doña María Teijeiro Pousada y Doña María Rocío Jarillo Domínguez, figuran en el Cuarto de la parte dispositiva del referido Decreto de fecha 21 de noviembre de 2022.”

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

**DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Corregir el error de transcripción advertido en el Cuarto de la parte Dispositiva del Decreto dictado por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos con fecha 21 de noviembre de 2022, mediante el que se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **cinco plazas de Administrativo/a, de la Escala de Administración General**, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, de la siguiente manera:

Donde dice:

**“CUARTO.- En consecuencia, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, queda aprobada de la siguiente manera:**

(...)

**TURNO DE ACCESO LIBRE**

**ADMITIDOS/AS:**

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>D.N.I.</b>
(...)	(...)	(...)
JARILLO	DOMINGUEZ	MARIA DEL ROCIO
(...)	(...)	(...)
TEJEIRO	POUSADA	MARIA
(...)	(...)	(...)

Debe decir:

**“CUARTO.- En consecuencia, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, queda aprobada de la siguiente manera:**

(...)

**TURNO DE ACCESO LIBRE****ADMITIDOS/AS:**

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>D.N.I.</b>
(...)	(...)	(...)
JARILLO	DOMINGUEZ	MARIA ROCIO
(...)	(...)	(...)
TEJEIRO	POUSADA	MARIA
(...)	(...)	(...)

**SEGUNDO.-** El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la página web municipal.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

LA JEFA DE SECCIÓN DE FORMACIÓN, SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, María José González Aguirre, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas****ANUNCIO****4860****242934**

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Delegar en la Presidencia del OAFAR el ejercicio de la competencia relativa a las facultades que asisten al Consejo Rector como órgano de contratación reguladas en la Ley de Contratos del Sector Público y disposiciones concordantes en el ámbito del expediente 875/2022/OAF CONTRATACIÓN MIXTA DEL SUMINISTRO Y SERVICIOS DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESMONTAJE DEL MATERIAL DEL RECUBRIMIENTO Y ESTRUCTURAS DESTINADAS A SOPORTAR LA ESCENOGRAFÍA DEL CARNAVAL 2023, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ANTICIPADA, así como las correspondientes a la aprobación de la autorización y disposición de gastos derivados de la contratación, todo ello de conformidad con los informes preceptivos que han de ser emitidos. La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en la que se acuerde sin perjuicio de su publicación, debiéndose dar cuenta al Consejo Rector de la resolución o resoluciones que se adopten.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL COORDINADOR DE LOS SERVICIOS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVOS, Joaquín Castro Brunetto, documento firmado electrónicamente.

## Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas

### ANUNCIO

4861

243711

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Delegar en la Presidencia del OAFAR el ejercicio de la competencia relativa a las facultades que asisten al Consejo Rector como órgano de contratación reguladas en la Ley de Contratos del Sector Público y disposiciones concordantes en el ámbito del expediente 1041/2022/OAF CONTRATACIÓN MIXTA DE LA CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO Y SERVICIOS DE INSTALACIÓN DE LA ESCENOGRAFÍA Y ELEMENTOS ACCESORIOS PARA EL ESCENARIO PRINCIPAL DEL CARNAVAL 2023, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITACIÓN ORDINARIA, así como las correspondientes a la aprobación de la autorización y disposición de gastos derivados de la contratación, todo ello de conformidad con los informes preceptivos que han de ser emitidos. La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en la que se acuerde sin perjuicio de su publicación, debiéndose dar cuenta al Consejo Rector de la resolución o resoluciones que se adopten.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

EL COORDINADOR DE LOS SERVICIOS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVOS, Joaquín Castro Brunetto.

**Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.****ANUNCIO****4862****243596**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 3710/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de tres plazas de Técnico/a Auxiliar Sanitario/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR SANITARIO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

- 1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios/as de carrera, tres (3) plazas vacantes de Técnico/a Auxiliar Sanitario, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, que figura en la plantilla del personal funcionario, conforme se relaciona en el Anexo V, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión celebrada el 9 de mayo de 2022 y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de tres (3) plazas vacantes de Técnico/a Auxiliar Sanitario, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1.

Las funciones de los puestos vinculados a la modalidad de plaza reseñada en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo IV de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES:**

**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

- b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.
- c) Titulación.-** Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

- d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

- e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

- g)** Estar en posesión del permiso de conducción tipo B.

#### **B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:**

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.- Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en las restantes Oficinas de Atención en Materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, lasiguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- En relación a la documentación relativa a los méritos a valorar, se deberá aportar un documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:



#### 2.4.1 Experiencia profesional:

- a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:
- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.
- b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:
- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

#### 2.4.2. Méritos Académicos:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.
- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.5.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.

2.6.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

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

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

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (20,40 €).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en "la Caixa". Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de "La Caixa" en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

#### **BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### **BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **1.- Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de

Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

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

- 2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- 4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

- 5. Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en

los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

##### **7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.1.2.-** La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Edictos Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

##### **7.2.- El sistema selectivo será el concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación de **10** puntos.

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

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

**7.2.1.- Méritos a valorar:****1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos):**

- Se valorarán con 0,07143 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o en el extinto Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ahora integrado en el propio Ayuntamiento, en la plaza objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,02381 puntos por mes de servicio efectivo, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la del objeto de la convocatoria o en categoría laboral análoga y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán hasta un máximo de 4,00 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios (Ej.: Sicalwin), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- Cursos Aplicaciones Ofimáticas y/o Informáticas.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

**1.- En relación con las plazas pertenecientes a los Grupos C, Subgrupos C1:**

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO/ IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,0534 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,60 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,30 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,20 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,80 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO / IMPARTICIÓN	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento o impartición	0,266 puntos

Respecto a la posesión de Titulaciones Académicas y/o Profesionales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza estas se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,10 puntos:

\*0,10 puntos por Titulación.

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación a que equivalen, se aplicará el criterio que a continuación se expone: un crédito equivale a 10 horas de formación en la materia de que se trate.

**7.2.2.- Valoración de los méritos:** La puntuación final del Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, expresada con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un



plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**BASE OCTAVA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.**

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

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

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas.

**BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

**BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

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

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación

total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I****EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: <b>TÉCNICO/A AUXILIAR SANITARIO</b>			CONVOCATORIA. Fecha BOE:	
Acceso libre	X	Promoción interna		Reserva discapacidad
<b>Datos personales</b>				
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido	2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre	
<b>Nacimiento</b>				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
<b>Domicilio para localización</b>				
Nación		Provincia	Localidad	
Calle			Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal	
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (*)		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>				
Importe: 20,40 €			Ingreso:	

(\*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ -

(firma)

(Continúa al dorso)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**



A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, serving as a template for text entry.





**ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.**D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con D.N.I nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de tres (3) plazas vacantes de Técnico/a Auxiliar Sanitario que figuran en la plantilla del personal funcionario.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**ANEXO III:**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR SANITARIO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de tres (3) plazas vacantes de Técnico/a Auxiliar Sanitario que figuran en la plantilla del personal funcionario.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

**Información Básica sobre protección de Datos:**

<b>Responsable:</b>	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
<b>Finalidad:</b>	Selección de personal mediante convocatorias públicas a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.
<b>Legitimación:</b>	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios:</b>	Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento.
<b>Derechos:</b>	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos como se explica en la información adicional, además no será objeto de decisiones individualizadas automatizadas.
<b>Información adicional:</b>	Para una completa información puede consultar la política de privacidad de este Ayuntamiento donde de forma detallada se describen las circunstancias y condiciones del tratamiento y forma de ejercicio de sus derechos. A su vez puede consultar el Registro de Actividades de Tratamiento de este Ayuntamiento donde encontrará una completa información sobre cada tratamiento en particular. <a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos">https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/proteccion-de-datos</a> .

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**ANEXO IV:****FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR SANITARIO:**

<b>FUNCIONES</b>
<p><b>GENERALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Ejecuta campañas y actividades de inspección por indicación de su superior, conforme a unas directrices previamente establecidas en el Servicio.</li><li>b) Prepara las inspecciones para lo cual estudia detalladamente la normativa y reglamentación al respecto.</li><li>c) Realiza la inspección sobre el terreno o bien en las dependencias municipales.</li><li>d) Elabora el acta o informe de la inspección realizada, en la forma indicada por su superior/a y en el plazo previsto.</li><li>e) Realiza la comprobación y seguimiento de la corrección de las anomalías detectadas.</li><li>f) Elabora informes y protocolos requeridos por sus superiores.</li><li>g) Efectúa cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones del Servicio.</li></ul> <p><b>ESPECÍFICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Conduce vehículos de propiedad municipal para realizar las inspecciones que lo requieran.</li><li>b) Redacta partes e informes de las denuncias efectuadas, o de las solicitudes trasladadas por los/as técnicos/as responsables del servicio, archivando dichos documentos y comunicándolos a los servicios a quienes les compete la denuncia, a través del medio establecido al efecto y realizando el seguimiento y comprobación de la correcta ejecución de la incidencia.</li><li>c) Comunica las incidencias sobre anomalías que exijan la intervención inmediata y directa de los servicios de la Policía Local, Servicios de urgencias, etc.</li></ul>

**ANEXO V: PLAZAS CONVOCADAS**

<b>PLAZA</b>	<b>CÓDIGO PLAZA</b>
TÉCNICO/A AUXILIAR SANITARIO	1.54.3
	1.54.4
	1.54.5"

**Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el código de barras para realizar el abono de la tasa por derechos de examen, será insertado en el modelo de instancia (Anexo I) del Anuncio de la presente convocatoria, que será publicado en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento con posterioridad a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la misma.**

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

**Servicio Administrativo de Sostenibilidad y Servicios Públicos****ANUNCIO****4863****243587**

**EXPEDIENTE 787/2020/SP RELATIVO A LA APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA UNA ECONOMÍA CIRCULAR DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, y a la vista de que transcurrido el plazo de exposición al público no se ha formulado reclamación alguna frente al acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 29 de julio de 2022, en el cual se convino la aprobación inicial de la Ordenanza municipal de gestión de residuos y limpieza de espacios públicos para una economía circular, publicado en el BOP nº 98, de fecha 15 de agosto de 2022, procede elevar a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional. En consecuencia, se inserta el texto íntegro de la citada Ordenanza:

**<<ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA UNA ECONOMÍA CIRCULAR.****ÍNDICE****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Definiciones.

Artículo 3. Objetivos de la regulación.

Artículo 4. Marco competencial.

Artículo 5. Planificación de la gestión de los residuos.

**TÍTULO II. GESTIÓN DE RESIDUOS.****CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS.**

Artículo 6. Actuaciones incluidas en el servicio de recogida y transporte de residuos de competencia municipal.

Artículo 7. Modalidades del servicio de recogida.

Artículo 8. Prestación de los servicios de recogida y transporte de residuos.

Artículo 9. Contenerización.

Artículo 10. Obligaciones de las personas usuarias del servicio de recogida y transporte de residuos.

Artículo 11. Actuaciones no permitidas y obligaciones en relación con el abandono y la entrega incorrecta de los residuos.

Artículo 12. Medidas e instrumentos económicos y de financiación de los servicios de gestión de residuos de competencia municipal.

Artículo 13 Sensibilización, educación e información en materia de gestión de residuos.

Artículo 14. Recogida de residuos mediante iniciativas de carácter solidario o medioambiental.

## CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE LA RECOGIDA DE DETERMINADAS FRACCIONES RESIDUOS.

Artículo 15. Reglas específicas para la recogida de residuos domésticos generados en servicios e industrias.

Artículo 16. Residuos domésticos peligrosos.

Artículo 17. Recogida separada de residuos de envases ligeros.

Artículo 18. Recogida separada de residuos de papel y cartón (incluidos los envases de este material).

Artículo 19. Recogida separada de residuos de envases de vidrio.

Artículo 20. Recogida separada de residuos orgánicos (biorresiduos). Compostaje doméstico y compostaje comunitario.

Artículo 21. Recogida separada de residuos de medicamentos y de sus envases.

Artículo 22. Recogida separada de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).

Artículo 23. Recogida separada de residuos de pilas y acumuladores.

Artículo 24. Recogida separada de aceites de cocina usados de competencia municipal.

Artículo 25. Recogida separada de residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria.

Artículo 26. Recogida especial de animales domésticos muertos.

Artículo 27. Recogida especial de residuos voluminosos.

Artículo 28. Recogida de residuos vegetales en las actividades de siega, poda y otras actividades de jardinería.

Artículo 29. Recogida de vehículos abandonados.

Artículo 30. Recogida separada de residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).

Artículo 31. Residuos Sanitarios.

Artículo 32. Recogida de residuos no incluidos en otras fracciones (fracción resto).

**CAPÍTULO 3. OBLIGACIONES DE DETERMINADOS PRODUCTORES DE RESIDUOS PARA EL FOMENTO DE LA RECOGIDA SEPARADA Y EL RECICLADO DE ALTA CALIDAD.**

Artículo 33. Separación en origen de residuos de envases, de papel cartón no envase, vidrio y residuo orgánico en el interior de establecimientos comerciales y de servicios.

Artículo 34. Minimización de la generación y separación en origen de las fracciones de recogida separada obligatoria en eventos en espacios públicos.

**CAPÍTULO 4. PUNTOS LIMPIOS.**

Artículo 35. Puntos limpios fijos y móviles y minipuntos limpios.

**CAPÍTULO 5. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS.**

Artículo 36. Competencia.

Artículo 37. Fomento de las actividades de valorización de los residuos.

### **TÍTULO III. LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS.**

Artículo 38. Prohibiciones y deberes.

Artículo 39. De las actividades en los espacios públicos.

Artículo 40. Limpieza de escaparates y zonas afectadas por actividades diversas.

Artículo 41. Actividad publicitaria.

Artículo 42. Pintadas.

Artículo 43. Playas y zonas de baño.

Artículo 44. De la limpieza de las zonas comunes de dominio privado.

### **TÍTULO IV. RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR**

**CAPÍTULO 1. RESPONSABILIDAD, VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL.**

Artículo 45. Responsabilidad.

Artículo 46. Vigilancia, control e inspección.

Artículo 47. Deber de colaboración.

**CAPÍTULO 2. INFRACCIONES Y SANCIONES.**

Artículo 48. Infracciones.

Artículo 49. Infracciones muy graves.

Artículo 50. Infracciones graves.

Artículo 51. Infracciones leves.

Artículo 52. Sanciones.

Artículo 53. Obligación de reponer.

Artículo 54. Multas coercitivas.

Artículo 55. Prescripción de infracciones y sanciones.

Artículo 56. Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos.

Artículo 57. Competencia y procedimiento sancionador.

Artículo 58. Publicidad de las sanciones.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.** Especial consideración del Macizo de Anaga como Reserva de la Biosfera.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** SANDACH.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.** Obligaciones de remisión de información y documentación en materia de gestión de residuos.

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.** Habilitación de desarrollo.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.** Entrada en vigor.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.**

**ANEXO I.** RELACIÓN INFORMATIVA DE RESIDUOS POR FRACCIONES.

**ANEXO II.** RELACIÓN INFORMATIVA DE RESIDUOS ADMITIDOS EN LOS PUNTOS LIMPIOS.

**ANEXO III.** RELACIÓN INFORMATIVA DE RESIDUOS ADMITIDOS EN LOS PUNTOS LIMPIOS MÓVILES

**ANEXO IV.** RELACIÓN INFORMATIVA DE BIENES Y ESPACIOS PÚBLICOS SUJETOS A ESPECIAL PROTECCIÓN.



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

*I. “La transición a una economía más circular, en la cual el valor de los productos, los materiales y los recursos se mantenga en la economía durante el mayor tiempo posible, y en la que se reduzca al mínimo la generación de residuos, constituye una contribución esencial a los esfuerzos de la UE encaminados a lograr una economía sostenible, hipocarbónica, eficiente en el uso de los recursos y competitiva. Una transición de ese tipo brinda la oportunidad de transformar nuestra economía y de generar nuevas ventajas competitivas y sostenibles para Europa.”*

Con este párrafo introductorio comienza la COMUNICACIÓN DE LA COMISIÓN AL PARLAMENTO EUROPEO, AL CONSEJO, AL COMITÉ ECONÓMICO Y SOCIAL EUROPEO Y AL COMITÉ DE LAS REGIONES de 2 de diciembre de 2015 que lleva por título, CERRAR EL CÍRCULO: UN PLAN DE ACCIÓN DE LA UE PARA LA ECONOMÍA CIRCULAR.

Este Plan de Acción tiene como objetivo señalar las diferentes medidas (hasta un total de 54) sobre las que la Comisión Europea estima necesario actuar para avanzar en la economía circular.

En mayo de 2018, se materializaron gran parte de dichas medidas mediante el paquete de Directivas aprobadas en materia de gestión de residuos. Así, se aprobaron la DIRECTIVA (UE) 2018/851 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 30 de mayo de 2018, por la que se modifica la Directiva 2008/98/CE sobre los residuos y las DIRECTIVAS (UE) 2018/849; 2018/850 y 2018/852, que vienen a modificar el resto de Directivas en materia de residuos (vehículos al final de su vida útil, plásticos y envases y vertidos). El referenciado paquete de Directivas, además de introducir modificaciones en las diferentes Directivas hasta ese momento vigentes relacionadas con la gestión de los residuos, intensifica, y esto es lo relevante, los objetivos de prevención, reutilización, reciclaje y vertido de residuos establecidos en 2008 por la anterior normativa, incrementado los porcentajes a alcanzar por los Estados Miembros en los próximos años y abarcando un horizonte temporal que llega hasta el año 2035.

Tales Directivas constituyen el resultado de diferentes actuaciones ya iniciadas por la Unión Europea en el primer decenio de este siglo, encaminadas hacia el cambio de un modelo económico a superar, basado en el consumo insostenible de recursos, hacia un nuevo modelo, la economía circular, respetuoso con el medio ambiente, basado en la preservación de los recursos, la revaloración de los residuos y la tendencia hacia el vertido cero.

Tras los pasos dados por la UE en este asunto, han sido muchas las actuaciones acometidas en el ámbito interno por los diferentes actores intervinientes en esta materia.

A estos efectos merece destacarse, a nivel estatal y entre otras iniciativas, los siguientes hitos:

- Aprobación del Programa Estatal de Prevención de Residuos 2014-2020.
- Aprobación del Plan Estatal Marco de Gestión de residuos (PEMAR) 2016-2022.
- La Declaración de Sevilla: El compromiso de las ciudades por la Economía Circular.
- Estrategia Española de Economía Circular “España 2030”.

Como herramienta para implementar parte de las medidas recogidas en estos documentos destaca, sin duda, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una

economía circular, recientemente aprobada por las Cortes Generales, que actualiza no solo el régimen jurídico aplicable en materia de gestión de residuos, sino también los diferentes objetivos de generación, reutilización y reciclaje de residuos establecidos a nivel europeo.

Su Disposición Final Octava obliga también a actualizar las ordenanzas municipales a partir de su entrada en vigor, siendo esta una de las principales motivaciones de la redacción de la presente Ordenanza.

A nivel autonómico, destacan tres hechos que ponen de manifiesto el interés y la relevancia actual del asunto en cuestión:

- DECRETO 160/2021, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Plan Integral de Residuos de Canarias 2021-2027.
- Estrategia de Economía Circular de la Comunidad Autónoma 2021-2030.
- Anteproyecto de Ley de Economía Circular de Canarias

Todas estas circunstancias hacen que un municipio de gran población como Santa Cruz de Tenerife, coprovincia de la Comunidad Autónoma de Canarias, no pueda estar ajeno a todas estas iniciativas debiendo sumar esfuerzos para el cumplimiento de los objetivos fijados por la UE en pos de una Europa más ecológica, circular y competitiva.

En este sentido, cabe reseñar que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife no ha estado al margen de estas políticas. Con el objeto de dar pasos decididos hacia una economía circular y trasladar a la ciudadanía la importancia de los principios que promulga, con fecha 30 de noviembre de 2018, el Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife aprobó adherirse a la Declaración de Sevilla, manifestando formalmente el compromiso y la alineación de esta Corporación con los objetivos de crecimiento inteligente, sostenible e integrador propugnados por la UE.

Pese a lo anterior, la vigente Ordenanza Municipal de Gestión de Residuos y Limpieza de Espacios Públicos data del año 2001, por lo que se encuentra totalmente alejada de la realidad actual, resultando imperativo abordar una nueva redacción de la misma conforme a los mandatos de la nueva Ley de Residuos y de los planes de gestión vigentes, acorde con los actuales principios y criterios de gestión en materia de residuos y que sirva de instrumento adecuado para la consecución de las políticas derivadas de la economía circular.

Así quedó constatado en el trámite de consulta pública previa realizado, en el que fue unánime la consideración de que era absolutamente preciso abordar la redacción de una nueva Ordenanza de Gestión de Residuos.

El trabajo normativo que se realiza en la presente Ordenanza no se agota, sin embargo, en la gestión de los residuos, introduciendo también prevenciones específicas en materia de limpieza de espacios públicos que la complementan, con el propósito de establecer normas claras que contribuyan a la consecución de unos espacios públicos saludables, agradables y atractivos, que favorezcan la convivencia ciudadana y que cumplan con unos estándares de calidad propios de una ciudad moderna y con vocación turística como es Santa Cruz de Tenerife.

II. Por lo que se refiere al orden sistemático de la norma que se propone, el Título

primero de la Ordenanza aborda la regulación de una serie de disposiciones generales en la que se establecen, entre otras, las definiciones de distintos conceptos utilizados a lo largo de la norma para su mejor comprensión, así como la introducción de una importante novedad en la regulación vigente hasta la fecha, como es la necesidad de introducir la actividad planificadora en la gestión municipal de los residuos.

Se concretan, asimismo, las recogidas de competencia local y se traslada a normas de desarrollo posterior la determinación de las condiciones exactas de las recogidas implantadas, establecer nuevas recogidas separadas, recogidas especiales y la definición de las características que impiden la prestación del servicio para determinados residuos.

El Título segundo abarca ya la regulación específica en materia de gestión de residuos, contemplando, por un lado, disposiciones generales relativas a los servicios de recogida y, por otro, disposiciones particulares relativas a cada uno de los flujos de residuos y consideraciones especiales para supuestos concretos de producción de residuos.

Si bien en virtud de diferentes acuerdos alcanzados en la década de los años 80, el servicio público de tratamiento de residuos se realiza en la Isla de Tenerife para todos sus municipios por el Cabildo Insular de Tenerife, se considera oportuno recordar la titularidad municipal de la competencia al respecto, así como determinadas prevenciones relativas a esta.

Los preceptos relativos a la limpieza de espacios públicos se ubican en el Título tercero, que establece concretas prohibiciones en la materia con el propósito de trasladar a la ciudadanía una serie de deberes cívicos respecto del cuidado y necesario ornato del entorno urbano y natural.

El Título cuarto concreta las facultades de la Corporación en el ejercicio de su potestad sancionadora, tanto en materia de gestión de residuos, limitada a los residuos de competencia local, como en materia de limpieza viaria. En este sentido, se refuerza el papel del personal de la Corporación dedicado a la actividad inspectora y se elevan las sanciones previstas hasta el máximo legal permitido, en particular cuando se produzcan graves afecciones a la salud humana, al medioambiente o a los espacios urbanos o naturales especialmente protegidos, en el convencimiento de que la actividad de información y concienciación que ha de desplegarse necesariamente, debe ir acompañada de instrumentos coercitivos suficientes que permitan erradicar comportamientos del todo incompatibles con la convivencia ciudadana y la sostenibilidad de nuestro medio urbano y natural.

Tras su articulado, se establece una disposición adicional especialmente dedicada al Macizo de Anaga declarado como Reserva de la Biosfera y otra a los residuos calificados como SANDACH, una disposición transitoria que aplaza la entrada en vigor de determinadas obligaciones que se imponen a determinadas personas usuarias del servicio, una disposición derogatoria de toda normativa de igual rango que contravenga lo dispuesto en la presente Ordenanza, así como dos disposiciones finales, la primera faculta al necesario desarrollo que debe tener esta norma y, la segunda, establece su entrada en vigor.

Finalmente, se estima oportuno incorporar en los anexos, a título informativo y para general conocimiento de la ciudadanía, la relación de residuos que deben depositarse en cada contenedor, los residuos admitidos en los puntos limpios y puntos limpios móviles y un recordatorio, a efectos informativos únicamente, de bienes y espacios públicos especialmente protegidos.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de todas aquellas conductas y actividades relacionadas con la gestión de los residuos de competencia municipal en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, con el objeto de minimizar su generación y, cuando ello no sea posible, facilitar por este orden, su gestión mediante la preparación para la reutilización, reciclado, y otras formas de valorización material o energética, de forma que se reduzca su depósito en vertederos y así conseguir el mejor resultado ambiental global, mitigando los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

Asimismo, tiene por objeto la regulación de las prevenciones necesarias en materia de limpieza de los espacios públicos del municipio.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

3. Todas las personas físicas o jurídicas, así como las entidades sin personalidad jurídica legalmente reconocidas, que generen residuos de competencia municipal en el municipio de Santa Cruz de Tenerife o los depositen en los medios, instalaciones o servicios habilitados al efecto por el Ayuntamiento en este municipio, están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza y en las normas que se dicten para su interpretación o desarrollo.

### Artículo 2. Definiciones.

1. A los efectos de proporcionar en una única norma toda la información posible a quienes va destinada, se transcriben a continuación algunas definiciones contenidas en la Ley de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, que se utilizan a lo largo de la presente Ordenanza:

a) «**Aceite de cocina usado**»: residuo de grasas de origen vegetal y animal que se genera tras ser utilizado en el cocinado de alimentos en el ámbito doméstico, centros e instituciones, hostelería, restauración y análogos.

b) «**Basura dispersa**»: residuos no depositados en los lugares designados para ello y que acaban abandonados en espacios naturales o urbanos, requiriendo de una operación de limpieza ordinaria o extraordinaria para restablecer su situación inicial.

c) «**Biorresiduo**»: residuo biodegradable vegetal de hogares, jardines, parques y del sector servicios, así como residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, entre otros, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.

d) «**Compost**»: enmienda orgánica higienizada y estabilizada obtenida a partir del tratamiento controlado biológico aerobio y termófilo de residuos biodegradables recogidos separadamente. No se considerará compost el material bioestabilizado.

e) «**Envase**»: tal y como se define en el artículo 2.1 de la Ley 11/1997, del 24 de abril, de envases y residuos de envases: todo producto fabricado con materiales de cualquier naturaleza y que se utilice para contener, proteger, manipular, distribuir y presentar mercancías, desde materias primas hasta artículos acabados, en cualquier fase de la cadena de fabricación, distribución y consumo. Se considerarán también envases todos los artículos desechables utilizados con este mismo fin. Dentro de este concepto se incluyen

únicamente los envases de venta o primarios, los envases colectivos o secundarios y los envases de transporte o terciarios.

f) **«Gestión de residuos»:** la recogida, el transporte, la valorización y la eliminación de los residuos, incluida la clasificación y otras operaciones previas; así como la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos. Se incluyen también las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.

g) **«Gestor de residuos»:** la persona física o jurídica, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.

h) **«Poseedor de residuos»:** el productor de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos. Se considerará poseedor de residuos al titular catastral de la parcela en la que se localicen residuos abandonados o basura dispersa, siendo responsable administrativo de dichos residuos, salvo en aquellos casos en los que sea posible identificar al autor material del abandono o poseedor anterior.

i) **«Preparación para la reutilización»:** la operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante la cual productos o componentes de productos que se hayan convertido en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa y dejen de ser considerados residuos si cumplen las normas de producto aplicables de tipo técnico y de consumo.

j) **«Prevención»:** conjunto de medidas adoptadas en la fase de concepción y diseño, de producción, de distribución y de consumo de una sustancia, material o producto, para reducir:

1º La cantidad de residuo, incluso mediante la reutilización de los productos o el alargamiento de la vida útil de los productos.

2º Los impactos adversos sobre el medio ambiente y la salud humana de los residuos generados, incluyendo el ahorro en el uso de materiales o energía.

3º El contenido de sustancias peligrosas en materiales y productos.

k) **«Producto de plástico de un solo uso»:** un producto fabricado total o parcialmente con plástico y que no ha sido concebido, diseñado o introducido en el mercado para completar, dentro de su período de vida, múltiples circuitos o rotaciones mediante su devolución a un productor para ser rellenado o reutilizado con el mismo fin para el que fue concebido.

l) **«Productor de residuos»:** cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos.

m) **«Reciclado»:** toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.

n) **«Recogida»:** operación consistente en el acopio, la clasificación y almacenamiento iniciales de residuos, de manera profesional, con el objeto de transportarlos posteriormente a una instalación de tratamiento.

- o) **«Recogida separada»:** la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.
- p) **«Residuo»:** cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.
- q) **«Residuo peligroso»:** residuo que presenta una o varias de las características de peligrosidad enumeradas en la Ley de Residuos y aquél que sea calificado como residuo peligroso por el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa de la Unión Europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte.
- r) **«Residuos agrarios y silvícolas»:** residuos generados por las actividades agrícolas, ganaderas y silvícolas.
- s) **«Residuos alimentarios»:** todos los alimentos, tal como se definen en el artículo 2 del Reglamento (CE) nº 178/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de enero de 2002, por el que se establecen los principios y los requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria y se fijan procedimientos relativos a la seguridad alimentaria, que se han convertido en residuos.
- t) **«Residuos comerciales»:** residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.
- u) **«Residuos de competencia local»:** residuos gestionados por las entidades locales.
- v) **«Residuos de construcción y demolición»:** residuos generados por las actividades de construcción y demolición.
- w) **«Residuos domésticos»:** residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.
- Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles y enseres, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.
- Tendrán la consideración de residuos domésticos, los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.
- x) **«Residuos industriales»:** residuos resultantes de los procesos de producción, fabricación, transformación, utilización, consumo, limpieza o mantenimiento generados por la actividad industrial como consecuencia de su actividad principal.
- y) **«Residuos municipales»:**
- 1º los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles,
  - 2º los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes

de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

Los residuos municipales no comprenden los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

z) **«Reutilización»:** cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

aa) **«Punto limpio»:** instalación de almacenamiento en el ámbito de la recogida de una entidad local, donde se recogen de forma separada los residuos domésticos.

ab) **«Economía circular»:** sistema económico en el que el valor de los productos, materiales y demás recursos de la economía dura el mayor tiempo posible, potenciando su uso eficiente en la producción y el consumo, reduciendo de este modo el impacto medioambiental de su uso, y reduciendo al mínimo los residuos y la liberación de sustancias peligrosas en todas las fases del ciclo de vida, en su caso mediante la aplicación de la jerarquía de residuos.

2. Sin perjuicio de las definiciones legales establecidas en el apartado anterior, a los efectos de la presente Ordenanza, se establecen los siguientes conceptos:

a) **«Animales domésticos»:** cualquier animal perteneciente a las especies normalmente alimentadas y mantenidas, pero no consumidas, por los seres humanos con fines distintos de la ganadería.

b) **«Áreas de aportación de residuos»:** espacios reservados en la vía pública para la ubicación de los contenedores de las distintas fracciones de residuos.

c) **«Espacio público»:** bienes de dominio de público de uso público de carácter abierto, tales como vías peatonales o rodadas, aceras, callejones, plazas, playas, parques, canchas deportivas, etc., abiertas al libre uso público.

d) **«Establecimiento»:** cualquier infraestructura estable a partir de la cual se lleva a cabo efectivamente una determinada actividad (todo tipo de operación o trabajo de carácter industrial, comercial, profesional o de servicios, que se ejerce o explota en un determinado establecimiento).

e) **«Establecimiento comercial de carácter colectivo»:** el que está integrado por un conjunto de locales o puntos de venta instalados en el interior de un mismo recinto, parque o edificación, que cuenta con una única licencia de comercialización, aunque cada uno de los locales o puntos de venta ejerce su respectiva actividad de forma empresarialmente independiente.

f) **«Eventos en espacios públicos»:** conforme a la normativa canaria vigente en materia de actividades clasificadas y espectáculos públicos, se consideran eventos en espacios públicos las actividades recreativas, de ocio y esparcimiento, incluidos los deportes, que se desarrollen esporádicamente y en lugares distintos a los establecimientos destinados al ejercicio habitual de dicha actividad y, en todo caso, las celebradas en instalaciones desmontables o a cielo abierto, independientemente de que su organización sea hecha por una entidad privada o pública y de su carácter lucrativo o no.

- g) «**Fracción**»: clase o tipología de residuo.
- h) «**Fracción resto de los residuos**»: todos aquellos residuos domésticos que se recogen de forma mezclada, al no existir o no estar establecida una recogida separada para ellos.
- i) «**RAEE**»: Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, son todos los aparatos eléctricos y electrónicos que pasan a ser residuo. Esta definición comprende todos aquellos componentes, subconjuntos y consumibles que forman parte del producto en el momento en que se desecha.
- j) «**Residuo orgánico**»: fracción orgánica de los residuos equivalente a los biorresiduos.
- k) «**Residuos de competencia municipal**»: residuos gestionados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- l) «**Residuos sanitarios asimilables a domésticos**»: conforme determina el DECRETO 104/2002, de 26 de julio, de Ordenación de la Gestión de Residuos Sanitarios de Canarias, los residuos asimilables a domésticos (grupo I) son los generados en actividades no específicamente sanitarias, y que por tanto no requieren precauciones especiales en su gestión. Se incluyen en este grupo los residuos similares a los domésticos, como papel, cartón, plásticos, los residuos de la cocina, de la jardinería y de la actividad administrativa.
- m) «**Residuos sanitarios no específicos**»: conforme determina el DECRETO 104/2002, de 26 de julio, de Ordenación de la Gestión de Residuos Sanitarios de Canarias, los residuos sanitarios no específicos (grupo II) son los generados como consecuencia de la actividad sanitaria que, por su naturaleza o lugar de generación, quedan sujetos a requerimientos adicionales de gestión intracentro. En cuanto a su gestión extracentro, estos residuos no podrán ser reciclados o reutilizados dadas sus características. Estos residuos incluyen material de curas, yesos, textil fungible, ropas, jeringas de plástico, objetos y materiales de un solo uso que no presenten riesgo infeccioso.
- n) «**Residuos voluminosos**»: aquellos residuos de competencia municipal que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria, tales como muebles, colchones, grandes electrodomésticos, ramas de poda, etc.
- o) «**SANDACH**»: subproductos de origen animal referidos a cuerpos enteros o partes de animales, productos de origen animal u otros productos obtenidos a partir de animales, que no están destinados para el consumo humano. siendo de aplicación a los efectos de esta Ordenanza las definiciones previstas en el Reglamento (CE) n.º 1069/2009, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre y en el Reglamento (UE) n.º 142/2011, de la Comisión, de 25 de febrero de 2011.

### Artículo 3. Objetivos de la regulación.



Conforme a la normativa sectorial de aplicación y de acuerdo con los Planes de Gestión de residuos vigentes, la presente ordenación está orientada al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Propiciar en el ámbito de la gestión de los residuos la implantación de los principios de una economía circular, basados en la preservación de los recursos, la revaloración de los residuos y la tendencia hacia el vertido cero.
- b) Introducir la actividad planificadora en la gestión municipal de los residuos.
- c) Minimizar la generación de residuos, con especial atención al desperdicio alimentario y a los plásticos de un solo uso.
- d) Fomentar la preparación para la reutilización de los residuos, con la finalidad de darles una segunda vida.
- e) Facilitar la implantación en el municipio de todas las recogidas separadas de residuos que sean técnica y económicamente posibles, priorizando el reciclaje de calidad con el propósito de facilitar su tratamiento posterior.
- f) Coadyuvar en la consecución de los objetivos de prevención y reciclaje establecidos.
- g) Erradicar la basura dispersa de los espacios públicos, propiciando entornos urbanos y naturales limpios y saludables, con singular atención a los espacios especialmente protegidos y a las zonas de especial interés turístico.
- h) Favorecer la autogestión de los residuos, la autofinanciación de los costes de su gestión y el desarrollo de la economía verde vinculada a los residuos.
- i) Servir de herramienta para la concienciación y sensibilización medioambiental.

#### **Artículo 4. Marco competencial.**

**1.** El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife prestará, como servicio público obligatorio, la recogida y el transporte de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios e industrias, así como de los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, de animales domésticos muertos y de vehículos abandonados en la vía pública, en la forma en que se establece en la presente Ordenanza y sus normas de desarrollo y de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica sobre residuos y sobre régimen local.

**2.** Sin perjuicio de la regulación establecida para cada fracción de residuo en el Capítulo segundo del Título segundo de la presente Ordenanza, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife podrá gestionar, si así lo decide mediante los instrumentos de desarrollo habilitados en la Disposición Final primera, los residuos comerciales no peligrosos que se determinen, sin perjuicio de que las personas productoras de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos, de conformidad con la legislación aplicable.

Cuando el Ayuntamiento establezca su propio sistema de gestión de tales residuos, podrá imponer, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en términos económicos y ambientales en la gestión de los residuos, la incorporación obligatoria de las personas productoras de tales residuos a dicho sistema.

**3.** Corresponde al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife la potestad de vigilancia, control e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de las competencias que ejerza de acuerdo

con los apartados anteriores y de conformidad con lo establecido en el Título IV de la presente Ordenanza.

#### **Artículo 5. Planificación de la gestión de los residuos.**

1. En un plazo de 24 meses desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife deberá aprobar los siguientes instrumentos de planificación, en el marco de los planes estatales, autonómicos e insulares vigentes:

a) Un programa de prevención de residuos del municipio con el objetivo de minimizar su generación. Dicho programa de prevención pondrá especial atención al desperdicio alimentario y a la generación de plásticos.

b) Un programa de gestión de los residuos de competencia municipal, orientado a maximizar la implantación y el desarrollo con eficacia de todas las recogidas separadas que sean técnica y económicamente posibles, facilitando un reciclaje de calidad, tendente al vertido cero de la fracción resto de los residuos.

c) Un plan institucional de gestión de los residuos generados por la Corporación en el ejercicio de su actividad ordinaria, con la finalidad de minimizar la producción de residuos derivada de dicha actividad y maximizar la recogida separada de los que se generen.

2. En el caso de los programas establecidos en los apartados a) y b) anteriores, la Corporación garantizará la participación ciudadana y del resto de personas interesadas en la cuestión.

Asimismo, en la elaboración del Plan establecido en el apartado c) anterior, deberá garantizarse la participación del personal de la Corporación.

## **TITULO II. GESTIÓN DE RESIDUOS**

### **CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL SERVICIO DE RECOGIDA.**

#### **Artículo 6. Actuaciones incluidas en el servicio de recogida y transporte de residuos de competencia municipal.**

Salvo excepción debidamente justificada, el servicio de recogida y transporte de residuos de competencia municipal deberá comprender, al menos, las siguientes actuaciones:

a) Recogida de los residuos en los contenedores de residuos o sistemas equivalentes o alternativos establecidos, así como el vaciado y devolución de aquellos a sus puntos de origen.

b) Transporte y descarga de los residuos en las instalaciones de tratamiento adecuadas para cada residuo.

c) Retirada y limpieza de los restos vertidos en los espacios públicos como consecuencia de las anteriores operaciones.

d) Suministro, mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores y otros elementos o instalaciones de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo.

e) Suministro, mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

- f) La gestión de los puntos limpios fijos o móviles o minipuntos limpios que tenga establecido el Ayuntamiento.
- g) Medidas de formación y sensibilización dirigidas a la población a la que se presta el servicio, en relación con la prevención de residuos y su peligrosidad, la reutilización, la recogida separada, la preparación para la reutilización y el reciclado, y las consecuencias de la gestión indebida de los residuos y del abandono de basura dispersa.
- h) Cualquier otra actuación derivada de las anteriores o que sea precisa para la prestación del servicio.

### **Artículo 7. Modalidades del servicio de recogida.**

**1.** A efectos de lo dispuesto en la presente Ordenanza, el servicio de recogida y transporte de residuos de competencia municipal se prestará bajo alguna de las siguientes modalidades, incluidas las que se lleven a cabo a través de entidades de economía social, de acuerdo con lo que se establece respecto de cada fracción de residuos en el Capítulo II de este Título:

- a) Recogida ordinaria, que se prestará exclusivamente por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sin que sea preciso una demanda del servicio por parte de los productores de los residuos.

El Ayuntamiento llevará a cabo la recogida ordinaria de las distintas fracciones de residuos de competencia municipal a través de una o varias de las siguientes modalidades:

- Puerta a puerta, entendiéndose como tal el depósito del residuo en bolsa cerradas o en cubos o fardos depositados en la vía pública en los lugares indicados por el Ayuntamiento.
- Contenedores en la vía pública para cada fracción de residuos debidamente identificados.
- Otros sistemas que, en su caso, se puedan establecer o aprobar por el Ayuntamiento.

- b) Recogida especial, que se llevará a cabo por el Ayuntamiento en la forma en que por este se determine. Este servicio se prestará para la recogida de los siguientes residuos:

- Residuos voluminosos.
- Animales domésticos muertos.
- Otros que expresamente determine el Ayuntamiento en función de las especiales características del residuo generado.

Las personas usuarias de estos servicios deberán depositar los residuos de que se trate en el lugar y en la forma que el Ayuntamiento tenga determinado y publicitado o la entidad prestadora del servicio les haya indicado, respetando las fechas, horarios y otras condiciones que se hayan establecido.

- c) Recogida mediante el depósito de los residuos por parte de las personas productoras de estos en los puntos limpios fijos existentes en el municipio y en los puntos limpios móviles o minipuntos limpios que pueda implantar el Ayuntamiento.

- d) Recogida a través de los puntos de recogida implantados por los sistemas colectivos de responsabilidad ampliada.
- e) Recogida mediante iniciativas de carácter solidario o medioambiental, debidamente comunicadas.
- g) Recogida mediante sistemas complementarios de depósito, devolución y retorno de envases, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cualquier otro sistema de recogida que técnica o legalmente pudiera implantarse.

**2.** Mediante el instrumento de desarrollo normativo dispuesto en la Disposición Final primera, el Ayuntamiento podrá modificar o suprimir cualquiera de las modalidades de recogida actualmente implantadas o establecer nuevas modalidades de recogida para las fracciones de residuos gestionados actualmente o por gestionar.

Cualquiera que sea la modalidad de recogida implantada, siempre que sea técnicamente posible y económicamente sostenible, esta deberá disponer de los mecanismos y tecnologías que permitan establecer sistemas de pago por generación.

#### **Artículo 8. Prestación de los servicios de recogida y transporte de residuos.**

**1.** El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife prestará los servicios de recogida y transporte de residuos contemplados en la presente Ordenanza y en sus instrumentos de desarrollo, de manera individual o agrupada, de forma directa por sus propios medios o bajo cualquiera de las formas de gestión previstas en la normativa de gestión de residuos, de régimen local y de contratación pública.

**2.** En el caso de residuos domésticos peligrosos o de residuos cuyas características especiales dificulten su gestión o puedan producir trastornos en el transporte, recogida, valorización o eliminación, el Ayuntamiento podrá imponer a las personas productoras de tales residuos a alguna o todas de las siguientes obligaciones:

- a) que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características especiales o de peligrosidad.
- b) que los depositen en la forma y lugar que específicamente se indique por el Ayuntamiento.
- c) que la recogida se tenga que hacer previa solicitud de la persona productora del residuo, en el régimen de recogida especial regulado en esta Ordenanza.
- d) que los gestionen necesariamente por sí mismos y al margen del sistema de recogida municipal, mediante la entrega a una entidad gestora autorizada o recogedora registrada que garantice la entrega a una entidad gestora autorizada.

En este caso, el Ayuntamiento podrá imponer la autogestión de los residuos en las condiciones que se determinen, lo que podrá corresponderse con un supuesto de no sujeción, exención o bonificación en la tasa o en la prestación patrimonial de carácter público no tributaria establecida para la financiación del servicio.

**3.** En aquellas situaciones consideradas como de emergencia o de fuerza mayor en las que no

sea posible prestar el servicio de recogida de manera ordinaria, y previa constatación, declaración y comunicación por el Ayuntamiento, se podrá alterar o suspender temporalmente los servicios de recogida, debiendo en estos casos las personas usuarias abstenerse de depositar sus residuos hasta el momento en el que se normalice el servicio o hasta que se dicten en cada caso las instrucciones oportunas. En ningún caso, la aplicación de estas excepciones dará derecho a indemnización o reducción del importe que se deba abonar por la prestación de los servicios.

**4.** Cualquier sustancia u objeto que adquiere la condición de residuo y es depositado en alguno de los contenedores o instalaciones establecidas al efecto, así como la basura dispersa en cualquier espacio público, tiene el carácter de propiedad municipal, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran recaer sobre la persona productora del residuo.

#### **Artículo 9. Contenerización.**

**1.** Para la prestación del servicio, el Ayuntamiento, en función del sistema de recogida establecido de cada fracción de residuos, aportará los contenedores, medios e instalaciones que resulten necesarios en cada caso para la recogida de los distintos residuos, y se hará cargo asimismo de su mantenimiento, lavado y reposición. Los contenedores y medios de recogida irán debidamente identificados y los contenedores de recogidas separadas con su color diferenciado y serigrafía correspondiente.

**2.** Las áreas de aportación de residuos estarán ubicadas a menos de 200 metros de cualquier vivienda, comercio o industria e incluirán los contenedores precisos correspondientes a todas las recogidas separadas que tenga establecidas el Ayuntamiento, siempre que sea técnicamente posible y económicamente sostenible.

La contenerización establecida deberá respetar toda la normativa que le sea de aplicación, en especial, la relativa a las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

En la ubicación de las áreas de aportación se valorarán todas las circunstancias concurrentes en la zona con la finalidad de minimizar las molestias a la ciudadanía, considerando especialmente la normativa de aplicación en materia de ruidos, seguridad vial y accesibilidad.

**3.** Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior:

a) En función del sistema de recogida, las personas productoras de residuos podrán, excepcionalmente, solicitar al Ayuntamiento contenerización para uso exclusivo. Estos contenedores se colocarán en las condiciones, ubicación y con la frecuencia de recogida definida por el Ayuntamiento.

b) El Ayuntamiento podrá obligar a las personas productoras de residuos a la adquisición de su propia contenerización de uso exclusivo, cuando por decisión municipal y siguiendo criterios de eficiencia y eficacia del servicio, no se instalen contenedores de uso colectivo.

En ambos casos corresponderá a la persona productora del residuo el mantenimiento, lavado y reposición del contenedor.

4. En el caso de establecimientos acogidos al servicio municipal de recogida, el Ayuntamiento podrá obligar, en función del volumen de residuos generados de cada fracción para la que utilice el servicio municipal, a la adquisición y utilización de contenedores para la recogida de residuos, con las características establecidas por el Ayuntamiento para que sean compatibles con el servicio de recogida.

5. En cualquiera de los supuestos anteriores, el Ayuntamiento determinará la ubicación en la vía pública de los puntos de recogida y, en su caso, de los distintos contenedores, atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad para los usuarios de los residuos y de salud y seguridad públicas.

6. El Ayuntamiento podrá autorizar la utilización por parte de las personas usuarias del servicio de sistemas alternativos de recogida de residuos de competencia municipal a los establecidos por el Ayuntamiento, a instalar en viviendas o establecimientos.

Esta autorización, que vendrá amparada en los instrumentos de intervención urbanística establecidos, deberá contar con el informe del Área competente en materia de gestión de residuos de la Corporación.

Cualquier sistema alternativo de recogida que se autorice, deberá cumplir en todo momento, la normativa vigente en materia de gestión de residuos, siendo por cuenta de las personas usuarias del servicio los costes necesarios para su adaptación.

#### **Artículo 10. Obligaciones de las personas usuarias del servicio de recogida y transporte de residuos.**

1. Las personas usuarias del servicio de recogida de residuos de competencia municipal están obligadas a:

- a) Minimizar la generación de residuos, adoptando en el ámbito doméstico, comercial e industrial todas aquellas medidas tendentes a reducir la cantidad de residuos generados, tales como el ejercicio de una compra responsable, la reutilización de bienes de consumo (reparación, compra o entrega de bienes en mercadillos de segunda mano o entidades de carácter social), disminución del desperdicio alimentario, autocompostando sus residuos orgánicos, etc.
- b) Reducir el volumen de los residuos generados y depositarlos de tal forma que se aproveche al máximo la capacidad de las bolsas y contenedores, cerrando correctamente estos una vez utilizados.
- c) Separar correctamente los residuos en origen -hogar, comercio o industria- de acuerdo con las diferentes tipologías de recogidas separadas implantadas por el Ayuntamiento y depositar aquellos en los contenedores o puntos de recogida en las condiciones establecidas al efecto.
- d) En su caso, sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por el Ayuntamiento.
- e) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos establecidos.

- f) Depositar los residuos de pequeño tamaño o desperdicios generados en la vía pública o en áreas de disfrute público (playas, parques, jardines, etc.) de forma preferente en los contenedores habilitados al efecto más próximos. De no haberlos, deberán depositarlos en las papeleras o lugares habilitados más próximos, según su tipo y naturaleza, evitando, en todo caso, el abandono de residuos.
- g) Ante la presencia de un contenedor lleno, deberán abstenerse de efectuar los depósitos de residuos en ese contenedor concreto o en la vía pública, debiéndose en tal caso llevar a otros contenedores de la tipología de residuos correspondiente o esperar a su vaciado.
- h) Estar debidamente informado de las condiciones de depósito y gestión de las distintas fracciones de residuos que generen, cuyo desconocimiento no exime de su cumplimiento.
- i) Proporcionar al Ayuntamiento información sobre los residuos generados cuando presenten características especiales, que puedan producir trastornos en el transporte, recogida, valorización o eliminación.
- j) Disponer en los hogares, comercios e industrias de zonas habilitadas para el correcto almacenamiento de los residuos que reúnan las condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder. En el caso de almacenamiento de residuos peligrosos, estos deberán estar protegidos de la intemperie y con sistemas de retención de vertidos y derrames.

**2.** Las personas productoras de residuos comerciales no peligrosos que no utilicen el servicio de recogida municipal que, en su caso, se haya establecido al efecto, así como aquellas personas usuarias a los que se les haya autorizado la autogestión de los residuos, además de separar en origen sus residuos y gestionarlos adecuadamente, deberán acreditar documentalmente al Ayuntamiento la correcta gestión de tales residuos. A tal fin deberán:

- a) Mantener los citados residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder y entregarlos en condiciones adecuadas de separación por tipología de residuo a entidades gestoras autorizadas, de acuerdo con lo que disponga la normativa aplicable.
- b) Disponer del documento acreditativo de la correcta recogida y tratamiento de tales residuos.
- c) Comunicar al Ayuntamiento la información relativa a la gestión de sus residuos en los términos y condiciones que se establezcan por la Corporación.

**3.** La colaboración ciudadana en el mantenimiento del ornato y salubridad pública se establece como un deber cívico colectivo, debiendo observar la ciudadanía y empresas en general las obligaciones anteriormente establecidas, comunicando además a esta Corporación por los canales habilitados para ello, la existencia de basura dispersa o residuos abandonados en la vía o espacios públicos, tales como vehículos fuera de uso, muebles, RAEE, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc., así como abstenerse de realizar actuaciones contrarias a lo establecido en la presente Ordenanza.

Asimismo, es pública la acción para denunciar cualquier comportamiento contrario a lo establecido en esta Ordenanza, de tal forma que cualquier persona podrá comunicar al Ayuntamiento hechos o actividades contrarias a la misma.

### **Artículo 11. Actuaciones no permitidas y obligaciones en relación con el abandono y la entrega incorrecta de los residuos.**

1. En relación con los servicios de recogida de residuos, no está permitido:
  - a) Abandonar residuos en cualquier espacio público, por fuera de los contenedores, en contenedores no habilitados para esa fracción de residuo o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.
  - b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
  - d) Manipular, deteriorar o destruir contenedores o su contenido, así como volcar, deteriorar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
  - e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
  - f) Verter residuos directamente sin embolsar, salvo los supuestos expresamente previstos (vidrio y papel/cartón), o residuos líquidos en los contenedores.
  - g) La extracción o rebusca de los residuos en contenedores o papeleras una vez puestos a disposición de los servicios municipales.
  - h) Depositar bolsas de residuos en papeleras, así como depositar residuos incorrectamente en papeleras de recogida separada.
2. La persona poseedora de un animal doméstico, con excepción de las personas invidentes que sean titulares de perros guía, deberá recoger las deposiciones evacuadas por éste en los espacios públicos y depositarlas en bolsas cerradas en los contenedores de la fracción resto o, en su defecto, en las papeleras expresamente instaladas en los espacios públicos reservados para perros, limpiando el espacio público afectado con agua y detergente.

Es obligación de las personas poseedoras de animales domésticos evitar que sus animales realicen sus necesidades en los espacios públicos.

En materia de infracciones y sanciones relacionadas con animales domésticos será de aplicación la Ordenanza Municipal reguladora de la protección y tenencia de animales.

### **Artículo 12. Medidas e instrumentos económicos y de financiación de los servicios de gestión de residuos de competencia municipal.**

1. El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife establecerá, en el marco de su actuación general, medidas económicas, financieras y fiscales que fomenten la prevención de la generación de residuos, la reutilización y reparación, la implantación de recogidas separadas, la mejora de la gestión de los residuos, el impulso y fortalecimiento de los mercados de productos procedentes de la preparación para la reutilización y el reciclado, así como para que el sector de los residuos contribuya a la mitigación de las emisiones de



gases de efecto invernadero.

**2.** El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife promoverá, en el marco de su contratación pública, el uso de productos de alta durabilidad, reutilizables y reparables y de materiales fácilmente reciclables, así como de productos fabricados con materiales procedentes de residuos, o subproductos, cuya calidad cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.

El Plan Institucional de Gestión de los Residuos de la Corporación recogerá medidas específicas sobre esta cuestión.

**3.** El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife impondrá en el plazo establecido legalmente una tasa o, en su caso, una prestación patrimonial de carácter público no tributaria, específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que refleje el coste real, directo o indirecto, de las operaciones de recogida, transporte y tratamiento de los residuos, incluidos la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento y vigilancia posterior al cierre de los vertederos, las campañas de concienciación y comunicación, así como los ingresos derivados de la aplicación de la responsabilidad ampliada del productor, de la venta de materiales y de energía.

En lo que respecta a la reducción del residuo alimentario en las empresas de distribución alimentaria y de restauración, la Corporación establecerá en las correspondientes ordenanzas sobre la financiación de los servicios de recogida de residuos, bonificaciones en las tasas o en su caso, en las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario que graven la prestación de dichos servicios de recogida, en los términos previstos en la legislación vigente.

### **Artículo 13. Sensibilización, educación e información en materia de gestión de residuos.**

**1.** El Ayuntamiento promoverá la realización de campañas y todo tipo de actuaciones para la sensibilización, educación e información en materia de gestión de residuos, en especial relativas a la prevención en la generación de residuos, la reutilización y las recogidas separadas, así como en materia de conservación del medioambiente urbano y natural.

**2.** Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, el Ayuntamiento realizará igualmente campañas acordes con las que realicen otras Administraciones competentes, para concienciar y sensibilizar a la ciudadanía sobre las consecuencias negativas para el medio ambiente del consumo excesivo de bolsas de plástico de un solo uso, y otros productos plásticos, y de los efectos de su abandono.

**3.** Para el desarrollo de las actuaciones señaladas en los apartados anteriores, el Ayuntamiento podrá, entre otras medidas, firmar convenios y acuerdos de colaboración con entidades públicas y privadas tales como universidades, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la protección ambiental, sistemas de responsabilidad ampliada y asociaciones empresariales.

**4.** El Ayuntamiento, con objeto de promover la mejora de la recogida separada de residuos, informará en las campañas y actuaciones de sensibilización e información y a través de su página web del tratamiento final que se da a cada una de las tipologías de residuos recogidas.

5. En los términos previstos en la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente y la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública del Gobierno de Canarias, el Ayuntamiento garantizará los derechos de acceso a la información y de participación en materia de residuos, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en los supuestos que resulte de aplicación.

6. En el ámbito de sus respectivas competencias, el Ayuntamiento elaborará y publicará, como mínimo, con periodicidad anual un informe de coyuntura sobre la situación de la producción y gestión de los residuos de competencia municipal, incluyendo datos de recogida y tratamiento desglosados por tipologías y procedencia. Esta información se pondrá a disposición en formato de dato abierto o reutilizable para el público en general.

**Artículo 14. Recogida de residuos mediante iniciativas de carácter solidario o medioambiental.**

1. El Ayuntamiento fomentará recogidas de residuos de carácter solidario o medioambiental en su término municipal, promovidas por cualquier entidad pública o privada.

2. Cuando alguna entidad pública o privada promueva en el término municipal de Santa Cruz de Tenerife alguna actividad de recogida de residuos de competencia municipal con fines solidarios o medioambientales, deberá cursar comunicación previa a la Corporación, con una antelación mínima de 15 días hábiles, conforme al modelo normalizado que se establezca, debiendo determinarse, entre otras consideraciones, emplazamiento, gestor de residuos al que se hará entrega de los residuos recogidos y tratamiento previsto para tales residuos.

La remisión de la comunicación previa referida en el apartado anterior no eximirá al promotor de la obtención de todas las autorizaciones sectoriales que, en su caso, requiera la actividad propuesta.

Realizada la actividad de recogida deberá comunicarse a la Corporación tipología y peso de los residuos recogidos -siempre que sea posible-, así como acreditación de la correcta gestión realizada de los residuos.

3. El Ayuntamiento podrá denegar la realización de la actividad si se estima incompatible con la ordenación establecida por esta Ordenanza, así como por la normativa de orden superior.

4. Siempre que las condiciones de la recogida de residuos que se promueva lo permitan, deberán respetarse las recogidas separadas establecidas por el Ayuntamiento.

**CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE LA RECOGIDA DE DETERMINADAS FRACCIONES RESIDUOS.**

**Artículo 15. Reglas específicas para la recogida de residuos domésticos generados en comercios e industrias.**

1. De acuerdo con el artículo 4 de la presente Ordenanza, las personas productoras de residuos domésticos generados en comercios e industrias deberán gestionarlos de alguna de las siguientes maneras:

- a) Mediante la utilización de alguno de los sistemas de recogida establecidos por el Ayuntamiento en función de la fracción de residuo generado.
- b) Previa autorización del Ayuntamiento, mediante su entrega a una entidad gestora autorizada o recogedora registrada que garantice la entrega a una entidad gestora autorizada.

2. En los supuestos del apartado 1.1, el Ayuntamiento podrá determinar las condiciones específicas bajo las que se prestará el servicio de recogida. Asimismo, las personas productoras de estos residuos están obligados a disponer de espacio físico suficiente en sus instalaciones para separar en origen todas las fracciones de residuos para los que el Ayuntamiento tenga establecidas recogidas separadas.

3. En los supuestos del apartado 1.2, el Ayuntamiento podrá autorizar expresamente la autogestión de los residuos, quedando obligada la persona productora del residuo a respetar las recogidas separadas que tenga establecidas el Ayuntamiento e informar en los términos establecidos en esta Ordenanza sobre las cantidades generadas y la gestión realizada.

En este caso, desde que se autorice por el Ayuntamiento la autogestión de los residuos de carácter municipal, las personas productoras de los residuos no podrán hacer uso de los servicios municipales de recogida, lo que podrá corresponderse con un supuesto de no sujeción, exención o bonificación en la tasa o en la prestación patrimonial de carácter público no tributaria establecida para la financiación del servicio.

Asimismo, la vuelta al servicio público de recogida deberá de ser comunicada previamente, en las condiciones que se establezcan por la Corporación en la autorización de la autogestión.

4. Las personas productoras de residuos que no sean de competencia municipal de acuerdo con el artículo 4, deberán gestionarlos cumpliendo la normativa específica de aplicación, absteniéndose de utilizar los servicios de recogida municipal. Si de la documentación aportada al Ayuntamiento se manifiesta una gestión incorrecta o deficitaria de tales residuos, ésta deberá subsanarse en el plazo que se establezca por la Corporación.

5. En caso de incumplimiento de las obligaciones de gestión de residuos comerciales no peligrosos por la persona productora u otra persona poseedora, la entidad local podrá asumir subsidiariamente la gestión y repercutirá el coste real de la misma a quien resulte obligado. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que este hubiera podido incurrir.

**Artículo 16. Residuos domésticos peligrosos.**

1. El Ayuntamiento deberá establecer un servicio de recogida separada de residuos domésticos peligrosos con el fin de garantizar su gestión adecuada, así como para que no contaminen otros flujos de residuos de competencia municipal.
2. Los productores de residuos domésticos peligrosos, además de estar sujetos a todas las obligaciones establecidas normativamente, están obligados a informarse de la correcta gestión de tales residuos y entregarlos a los servicios municipales de recogida en las instalaciones y condiciones expresamente establecidas por el Ayuntamiento.
3. En el marco de las actuaciones de información, sensibilización y educación desarrolladas de acuerdo con esta Ordenanza, el Ayuntamiento prestará información a la ciudadanía sobre la identificación y las características de los residuos regulados en este artículo, así como la forma de depositarlos en los contenedores respectivos y sobre las ventajas de su recogida separada para minimizar sus efectos sobre la salud humana y el medio ambiente.

#### **Artículo 17. Recogida separada de residuos de envases ligeros.**

1. Los residuos de envases ligeros que tengan la consideración de residuos domésticos, entendiendo por tales los envases de plástico (incluidas las bolsas de plástico de un solo uso entregadas en los comercios), de metal (férico o aluminico, particularmente latas de conserva y latas de bebidas), así como los bricks deberán separarse en el lugar de producción (hogares, comercios, restauración, etc.) y depositarse en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin en la vía pública.
2. En el caso de botellas, botes, latas y otros recipientes que contuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios u otras sustancias, se deberán vaciar y limpiar completamente con carácter previo, con el objeto de eliminar los restos de estas sustancias y propiciar un mejor reciclaje posterior.
3. En el marco de la normativa de aplicación, el Ayuntamiento podrá implementar recogidas separadas de envases ligeros mediante el sistema de devolución y retorno, conforme a las determinaciones que se establezcan en el instrumento que la regule.

#### **Artículo 18. Recogida separada de residuos de papel y cartón.**

1. Los residuos de papel y cartón que tengan la consideración de residuos domésticos (tanto los residuos de envases que tengan la consideración de residuos domésticos como los no envases, como papel prensa) deberán separarse en el lugar de generación y depositarse, lo más plegados posible y sin embolsar, en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en la vía pública. En particular las cajas de cartón serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores.
2. Con carácter previo a su depósito, se deberán eliminar de estos residuos todo resto metálico o de plástico, así como de papel y cartón sucio, debiendo depositar estos restos de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza para la fracción resto.

**Artículo 19. Recogida separada de residuos de envases de vidrio.**

1. Los residuos de envases de vidrio que tengan la consideración de residuos domésticos deberán depositarse en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin ubicados en la vía pública, en las condiciones establecidas por el Ayuntamiento.

2. Previamente a su depósito en el contenedor, se deberán separar de los envases de vidrio y depositar en el contenedor correspondiente, las tapas, tapones, envoltorios y cualquier otro elemento que se pueda desechar de manera separada del residuo de envase de vidrio. A los anteriores efectos, cuando los mencionados elementos separados sean de metal (férico o aluminico) o de plástico, se depositarán en el contenedor de residuos de envases ligeros y cuando sean de otros materiales (como corcho o textil) se depositarán en el contenedor de la fracción resto o en el de materia orgánica, en el caso de que sean biodegradables.

Igualmente, con carácter previo al depósito en el contenedor o sistema equivalente, se deberán vaciar y limpiar al objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar, depositándolos en el contenedor sin embolsar.

3. En el marco de la normativa de aplicación, el Ayuntamiento podrá implementar recogidas separadas de envases de vidrio mediante el sistema de devolución y retorno, conforme a las determinaciones que se establezcan en el instrumento que lo regule.

**Artículo 20. Recogida separada de residuos orgánicos (biorresiduos). Compostaje doméstico y compostaje comunitario.**

1. Los residuos orgánicos de origen doméstico (biorresiduos) se deberán separar en el lugar de producción (hogares, comercios, etc.) y depositar en bolsas compostables en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin ubicados en la vía pública, de acuerdo con el modelo y condiciones de implantación del servicio establecido por el Ayuntamiento.

Los biorresiduos se recogerán en bolsas compostables que cumplan la norma europea EN 13432:2000 u otros estándares europeos y nacionales sobre compostabilidad de plásticos.

El Ayuntamiento podrá establecer la recogida, conjuntamente con los biorresiduos, de los residuos de envases y otros residuos de plástico compostable que cumplan con los requisitos de la norma europea EN 13432:2000 «Envases y embalajes. Requisitos de los envases y embalajes valorizables mediante compostaje y biodegradación. Programa de ensayo y criterios de evaluación para la aceptación final del envase o embalaje», así como otros estándares europeos y nacionales sobre compostabilidad de plásticos, y en sus sucesivas actualizaciones, siempre que se pueda asegurar que la instalación de tratamiento biológico donde son tratados estos residuos cumple con las condiciones señaladas en las normas anteriores para lograr su tratamiento adecuado. En esos casos, se mantendrá informado a los productores de los residuos para que puedan realizar la correcta separación de los mismos.

2. Las personas productoras de residuos orgánicos podrán realizar el tratamiento de sus residuos en sus domicilios o establecimientos mediante sistemas de compostaje doméstico o compostaje comunitario, adoptando las medidas necesarias para no causar molestias al

entorno.

Cuando los biorresiduos se destinen a compostaje doméstico y comunitario, solo podrán tratarse conjuntamente con los mismos los envases y otros residuos de plástico compostable que cumplan con los estándares europeos o nacionales de biodegradación a través de compostaje doméstico y comunitario.

**3.** El Ayuntamiento promoverá el auto compostaje mediante medidas de fomento, facilitando el acceso de la ciudadanía a los elementos necesarios para llevarla a cabo.

#### **Artículo 21. Recogida separada de residuos de medicamentos y de sus envases.**

Los residuos de medicamentos (medicamentos caducados, en desuso o restos de medicamentos), así como los residuos de envases que los hubieran contenido, serán entregados en los puntos de recogida SIGRE ubicados en las farmacias o, en su defecto, en los puntos limpios, fijos o móviles de acuerdo con la normativa de aplicación.

#### **Artículo 22. Recogida separada de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).**

**1.** Las personas poseedoras de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada:

- a) En las instalaciones de las entidades distribuidoras al efectuar la compra de uno nuevo.
- b) Mediante el servicio de recogida especial establecido por el Ayuntamiento.
- c) En los puntos limpios, fijo o móvil, o mediante cualquier otro medio de recogida especial establecida por el Ayuntamiento.
- d) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas colectivos de responsabilidad ampliada.
- e) En los puntos de recogida habilitados por las entidades gestoras de residuos.

**2.** Queda prohibido el depósito de RAEE en cualquiera de los contenedores dispuestos en la vía pública para el resto de residuos, así como su abandono en cualquier espacio público.

#### **Artículo 23. Recogida separada de residuos de pilas y acumuladores.**

**1.** Las personas poseedoras de residuos de pilas y acumuladores deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con su normativa sectorial de aplicación:

- a) En las instalaciones de las entidades distribuidoras.
- b) En los puntos limpios, fijos o móviles, o mediante cualquier otro medio de recogida especial aplicada por el Ayuntamiento.
- c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada.
- d) En los puntos de recogida habilitados por las entidades gestoras de residuos.

2. Queda prohibido el depósito de residuos de pilas y acumuladores en cualquiera de los contenedores dispuestos en la vía pública para el resto de residuos, así como su abandono en cualquier espacio público.

**Artículo 24. Recogida separada de aceites de cocina usados de competencia municipal.**

1. Está prohibido verter aceites de cocina usados a la red de saneamiento.
2. Los aceites de cocina usados generados como consecuencia del consumo doméstico se depositarán en envases de plástico cerrados y se entregarán en las condiciones establecidas por el Ayuntamiento en los contenedores ubicados a tal fin en la vía pública u otros espacios establecidos por el Ayuntamiento, en los puntos limpios, fijo o móvil, o los entregarán a entidades gestoras de residuos autorizados.

Con la finalidad de facilitar el acceso de las personas usuarias del servicio a los contenedores de recogida de aceite usado, el Ayuntamiento podrá llegar a acuerdos con entidades públicas y privadas para la ubicación de estos en zonas de gran afluencia de personas, tales como establecimientos comerciales de carácter colectivo o gasolineras.

3. Las personas titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer en sus instalaciones de contenedores adecuados para el almacenamiento de aceites de cocina usados de manera separada del resto de residuos y entregarlos a una entidad gestora autorizada o recogedora registrada que garantice su entrega a una entidad gestora autorizada.
4. Queda prohibido el depósito de residuos de aceites de cocina usado en cualquiera de los contenedores dispuestos en la vía pública para el resto de residuos, así como su abandono en cualquier espacio público.

**Artículo 25. Recogida separada de residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria.**

1. Está prohibido depositar residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria en cualquier espacio público o en cualquiera de los contenedores habilitados para la recogida de residuos.
2. Los residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria deberán depositarse en bolsas resistentes y entregarlos para su correcta gestión:
  - a) en los puntos limpios fijos.
  - b) una entidad gestora autorizada o recogedora registrada que garantice su entrega a una entidad gestora autorizada.
3. Los residuos y escombros que contengan amianto y los pararrayos radiactivos retirados de domicilios particulares deberán entregarse a una entidad gestora autorizada de acuerdo con lo establecido en la normativa sectorial correspondiente.

**Artículo 26. Recogida especial de animales domésticos muertos.**

1. Queda prohibido el abandono de animales domésticos muertos de cualquier especie en cualquier espacio público, en cualquier clase de terrenos del término municipal o en cualquiera de los contenedores dispuestos en la vía pública.

2. Las personas poseedoras de animales domésticos muertos deberán, sin perjuicio de la aplicación, cuando procedan, de las medidas previstas en el Reglamento (CE) nº 1069/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre de 2009, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1774/2002 (Reglamento sobre subproductos animales SANDACH), proceder de la siguiente manera:

a) La ciudadanía en general podrá solicitar el servicio municipal de recogida especial establecido, salvo que exista una normativa específica para su gestión o que, por sus características, grado de descomposición, epizootia, tamaño u otras peculiaridades no sea posible su gestión municipal, en cuyo caso se indicará la forma de gestionarlo debiendo asumir los costes de gestión la persona interesada.

b) Las personas titulares de cualquier tipo de establecimiento o actividad relacionada con animales domésticos tales como clínicas veterinarias, tiendas de animales, etc. deberán proceder a la entrega del animal a una entidad gestora autorizada o recogedora registrada que garantice su entrega a una entidad gestora autorizada.

**Artículo 27. Recogida especial de residuos voluminosos.**

1. Queda prohibido el abandono de residuos voluminosos en cualquier espacio público, en cualquier clase de terrenos del término municipal o en cualquiera de los contenedores dispuestos en la vía pública.

2. Las personas poseedoras de residuos voluminosos de origen domiciliario o similares en composición y cantidad a los anteriores generados en comercios e industrias -siempre que no se generen como consecuencia de la actividad propia del comercio o industria- cuya recogida no sea objeto de recogida separada según lo establecido en otros preceptos de esta Ordenanza o de acuerdo con la normativa aplicable al concreto residuo en cuestión, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas, priorizando, en todo caso, los medios de recogida que fomenten la gestión de estos residuos mediante preparación para la reutilización o reutilización:

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en los términos en los que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.

El Ayuntamiento podrá rechazar la solicitud cuando el servicio solicitado por volumen, complejidad o peligrosidad, sea incompatible con el servicio de recogida especial establecido.

b) Mediante su entrega en un punto limpio fijo o móvil o minipunto limpio, cuando los residuos cumplan los criterios de admisión de tales instalaciones.

c) En el caso de que las dos alternativas anteriores no sean posibles, mediante su entrega a una entidad gestora autorizada o recogedora registrada que garantice su entrega a una



entidad gestora autorizada.

**3.** En el caso de residuos voluminosos no asimilables a residuos domésticos, generados por comercios o industrias o generados por la actividad propia de estos, las personas productoras deberán proceder a su entrega a una entidad gestora autorizada o recogedora registrada que garantice su entrega a una entidad gestora autorizada.

**Artículo 28. Recogida de residuos vegetales en las actividades de siega, poda y otras actividades de jardinería.**

**1.** Las personas productoras de residuos vegetales generados en los hogares en las actividades de siega, poda y otras actividades de jardinería, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:

- a) En el caso de pequeños restos vegetales o de poda de origen doméstico o asimilado, depositándolos en el contenedor establecido para la recogida de residuo orgánico o, en caso de no estar establecido dicho servicio, en el contenedor de la fracción resto de los residuos, siempre que quepan en bolsa cerrada dentro de tales contenedores dispuestos en la vía pública. En ningún caso, podrán depositarse fuera de dichos contenedores.
- b) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.
- c) Mediante su entrega en el punto limpio fijo o móvil o minipunto limpio, cuando los residuos cumplan los criterios de admisión de tales instalaciones.
- d) Mediante su entrega a una entidad gestora autorizada o recogedora registrada que garantice su entrega a una entidad gestora autorizada.
- e) Realizando el tratamiento de los residuos por sí mismos, mediante compostaje doméstico o comunitario.

**2.** En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida de estos residuos a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 8.2 de esta Ordenanza.

**3.** Cuando el residuo se genere por empresas del sector en su actividad ordinaria de poda o jardinería queda prohibido su depósito en cualesquiera de los contenedores ubicados en la vía pública, debiendo entregar el residuo a una entidad gestora autorizada o recogedora registrada que garantice su entrega a una entidad gestora autorizada.

**4.** Lo establecido en este artículo no se aplicará respecto de los residuos generados como consecuencia de los servicios municipales de jardinería, limpieza o similares.

**Artículo 29. Recogida de vehículos abandonados.**

**1.** Queda prohibido el abandono de vehículos en cualquier tipo de vía o espacio público del Municipio.

**2.** A los vehículos fuera de uso le será de aplicación la Ordenanza Municipal de Circulación y Movilidad de Santa Cruz de Tenerife, remitiéndose esta norma a lo dispuesto en la misma.

**Artículo 30. Recogida separada de residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).**

1. Las personas poseedoras de residuos textiles de origen domiciliario o similares en composición y cantidad a los anteriores generados en comercios e industrias -siempre que no se generen como consecuencia de la actividad propia del comercio o industria- los depositarán en alguno de los siguientes puntos para su valorización (incluida la preparación para la reutilización):

- a) En el contenedor señalado a tal fin ubicado en la vía pública y puesto a su disposición, bien por el Ayuntamiento o bien por empresas privadas que hayan sido previamente autorizadas para ello por el Ayuntamiento.
- b) En el punto limpio, fijo o móvil o minipunto limpio, cuando los residuos cumplan los criterios de admisión de tales instalaciones.
- c) En los locales de entidades públicas o privadas debidamente autorizadas que tengan establecido este servicio. En este caso, deberán comunicarse al Ayuntamiento los residuos efectivamente recogidos y acreditar ante la Corporación la correcta gestión de los mismos.

2. En el caso de residuos textiles no asimilables a residuos domésticos, generados por comercios o industrias o generados por la actividad propia de estos, las personas productoras de tales residuos deberán proceder a su entrega a una entidad gestora autorizada o recogedora registrada que garantice su entrega a una entidad gestora autorizada, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.

**Artículo 31. Residuos Sanitarios.**

1. En la gestión de los residuos sanitarios se estará, en todo caso, a lo que disponga la normativa sectorial de aplicación.

2. Los residuos sanitarios asimilables a domésticos (Grupo I), se separarán en origen en el lugar de producción conforme a las fracciones de recogida separada establecidas por el Ayuntamiento y se depositarán, en función del tipo de residuos que se genere (residuo orgánico, envases, papel cartón, vidrio, fracción resto, etc.) en los contenedores o sistemas alternativos de depósito establecidos por el Ayuntamiento en la vía pública, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8.2 de la presente Ordenanza.

3. A efectos de la presente Ordenanza, los residuos sanitarios no específicos (Grupo II) tienen la consideración de residuos comerciales, estando las personas productoras obligadas a proceder a su entrega a una entidad gestora autorizada o recogedora registrada que garantice su entrega a una entidad gestora autorizada, previo cumplimiento de la normativa sectorial de aplicación al respecto.

En ningún caso, podrán depositarse este tipo de residuos en cualquiera de los contenedores o sistemas alternativos de depósitos establecidos por el Ayuntamiento en la vía pública.

**Artículo 32. Recogida de residuos no incluidos en otras fracciones (fracción resto).**

1. Las personas que generen residuos que no se recogen separadamente y que no se pueden entregar en los puntos limpios, fijos o móviles, o minipuntos limpios, y que, por

tanto, se denominan “fracción resto”, deberán depositarlos en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin, de uso colectivo o de uso exclusivo, ubicados en la vía pública.

**2.** La fracción resto se depositará en bolsas debidamente cerradas, impermeables y suficientemente resistentes que impidan los derrames.

**3.** Queda expresamente prohibido el depósito de estos residuos fuera de los contenedores dispuestos a tal fin, depositarlos en cualquiera de los contenedores dispuestos para las diferentes recogidas separadas implantadas, así como depositarlos fuera de los horarios establecidos por el Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO 3. OBLIGACIONES DE DETERMINADAS PERSONAS PRODUCTORAS DE RESIDUOS PARA EL FOMENTO DE LA RECOGIDA SEPARADA Y EL RECICLADO DE ALTA CALIDAD.**

#### **Artículo 33. Separación en origen de residuos de envases, de papel cartón no envase, vidrio y residuo orgánico en el interior de establecimientos comerciales y de servicios.**

**1.** Los establecimientos de comerciales de carácter colectivo, de restauración y alojativos, en los que se generen residuos de envases, de papel cartón no envase o de vidrio incluidos en el servicio municipal de recogida, deberán llevar a cabo la separación en origen de los citados residuos, conforme al sistema de segregación designado por el Ayuntamiento, en el interior de los mencionados establecimientos o instalaciones.

Esta obligación se aplicará también respecto del residuo orgánico, de acuerdo con el modelo de implantación de recogida separada establecida por el Ayuntamiento.

**2.** En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza, los establecimientos alojativos y los comerciales de carácter colectivo presentarán al Ayuntamiento un “Plan de prevención y gestión de residuos”, que incluirá la gestión de los distintos residuos generados.

Dicho Plan, conforme al modelo normalizado que se determine, deberá concretar, entre otras cuestiones, la tipología de residuos que se prevé generar, volúmenes estimados, medidas adoptadas para minimizar su generación, medidas para garantizar su separación en origen, así como sistema de recogida que se empleará.

**3.** Para el cumplimiento de la obligación señalada en los apartados anteriores, el establecimiento deberá disponer de contenedores específicos o de medios materiales suficientes u otra medida o procedimiento similar, al objeto de garantizar que, en el ejercicio ordinario de la actividad, se puede realizar la separación y el depósito de los residuos señalados en el apartado 1, de manera diferenciada del resto de los residuos que se generen.

**4.** A los anteriores efectos, la separación de los residuos señalados en el apartado 1 deberá llevarse a cabo de tal modo que su posterior entrega en los contenedores o sistemas equivalentes de recogida separada habilitados al efecto en el recinto o en las proximidades pueda realizarse de manera directa, sin tener que realizar ninguna otra separación posterior.

5. En las normas de desarrollo de esta Ordenanza se podrá acordar la aplicación de las obligaciones reguladas en este artículo a otros residuos, además de los contemplados en el apartado 1.

6. El Ayuntamiento incluirá las obligaciones contempladas en este artículo, en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros medios de intervención administrativa municipal que en cada caso puedan ser requeridas para el ejercicio de la correspondiente actividad.

#### **Artículo 34. Minimización de la generación y separación en origen de las fracciones de recogida separada obligatoria en eventos en espacios públicos.**

1. En la organización de eventos en los espacios públicos deberá elaborarse un plan para la prevención y gestión de los residuos que se puedan generar durante la celebración del evento.

Dicho Plan, conforme al modelo normalizado que se determine, deberá concretar, entre otras, la tipología de residuos que se prevé generar, volúmenes estimados, medidas adoptadas para minimizar su generación, medidas para garantizar su separación en origen, así como sistema de recogida que se empleará.

En el caso de que los promotores del evento estimen que el mismo no generará ningún tipo de residuos o sea poco significativo, presentarán una declaración responsable conforme al modelo normalizado que apruebe el Ayuntamiento.

2. A la vista del Plan presentado, el Ayuntamiento podrá imponer la obligación de que la entidad promotora del evento gestione los residuos generados bien mediante una entidad gestora autorizada o bien mediante su entrega a una entidad recogedora registrada que garantice su entrega a una entidad gestora autorizada.

3. Las medidas reguladas en este apartado se aplicarán con motivo de la celebración de cualquiera de los eventos definidos en el artículo 2.2.f) de la presente Ordenanza, con independencia del carácter público o privado de la entidad que lo promueva.

Las normas de desarrollo posterior de la presente Ordenanza podrán establecer criterios objetivos que permitan excepcionar o simplificar esta obligación a eventos que por su naturaleza o capacidad de convocatoria tengan un impacto poco significativo en la generación de residuos o en la limpieza viaria.

4. El Ayuntamiento exigirá las obligaciones contempladas en este artículo en las comunicaciones previas o en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros instrumentos de intervención administrativa municipal que, conforme con la normativa aplicable, resulten exigibles para la celebración del evento.

5. Se prohíbe la utilización de plásticos de un solo uso en cualquier evento en espacios públicos del municipio de Santa Cruz de Tenerife.

#### **CAPÍTULO 4. PUNTOS LIMPIOS.**

##### **Artículo 35. Puntos limpios fijos y móviles y minipuntos limpios.**

1. El municipio de Santa Cruz de Tenerife dispone de dos puntos limpios fijos, ubicados uno en el Barranco de Jagua en la Autovía de San Andrés y otro, en la Carretera General Cuesta-Taco,

instalaciones que son gestionadas por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

A efectos meramente informativos, se relacionan en el Anexo II los residuos admisibles por la normativa autonómica e insular de aplicación, así como las cantidades permitidas de los mismos, pudiendo ser objeto de consulta toda la información precisa sobre horarios y condiciones de uso en el siguiente enlace web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/temas/residuos/puntos-limpios>.

2. Con el objeto de fomentar un alto nivel de reciclaje, el Ayuntamiento deberá poner a disposición de la ciudadanía una red de puntos limpios móviles y minipuntos limpios, en el que se podrán depositar los residuos de competencia municipal que se determinen, con la frecuencia y localizaciones que igualmente se establezcan.

## **CAPÍTULO 5. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS.**

### **Artículo 36. Competencia.**

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife es el titular de la competencia para el tratamiento de los residuos domésticos de competencia municipal.

En el ejercicio de tal competencia y en el marco de la legislación aplicable, podrá ejercitar la misma de forma independiente o asociada, así como atribuir su ejercicio al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

### **Artículo 37. Fomento de las actividades de valorización de los residuos.**

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife fomentará la instalación en su término municipal de industrias que tenga por objeto la valorización de los residuos, orientadas especialmente al reciclaje, adoptando para ello medidas fiscales, de fomento o cualquier otra que coadyuve al establecimiento de este tipo de industria.

## **TÍTULO III. LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS.**

### **Artículo 38. Prohibiciones y deberes.**

1. Queda prohibido tirar o depositar cualquier clase de residuos, tanto en estado sólido como líquido, en cualquier espacio público, así como realizar cualquier acto que produzca suciedad o sea contrario a la limpieza u ornato de dichos espacios.

Esta prohibición alcanza también a los solares de titularidad privada.

2. Los residuos de pequeño volumen generados en los espacios públicos deberán depositarse en los correspondientes contenedores, papeleras o sistemas alternativos de depósito instalados en la vía pública en función de la clase de residuo de que se trate, respetando, en todo caso, las recogidas separadas establecidas.

3. Queda prohibido tirar a los espacios públicos toda clase de artículos masticables y sus envoltorios; específicamente los chicles, caramelos, pipas y otros similares.

4. Los puros, cigarros, cigarrillos u elementos encendidos deberán apagarse antes de su depósito en las papeleras habilitadas al efecto.

5. Se prohíbe verter en la vía pública cualquier clase de desperdicio desde los vehículos.

6. Se prohíbe defecar, miccionar o escupir en los espacios públicos.

7. No se permite arrojar desde balcones o terrazas agua de riego o restos del arreglo de macetas o jardineras.

Queda prohibido el vertido sobre la vía pública de desagües de aparatos de refrigeración.

8. Se prohíbe arrojar a los espacios públicos desde ventanas, terrazas, balcones, aberturas exteriores, etc. de los edificios, viviendas o establecimientos, cualquier tipo de residuo, incluso en bolsas u otros recipientes, así como el sacudido de alfombras, prendas o similares.

9. Queda prohibido realizar cualquier operación que pueda ensuciar la vía pública o el mobiliario urbano y de forma especial el arreglo o limpieza de vehículos, el vertido de aguas procedentes de lavado y la manipulación o selección de los desechos o residuos.

10. En los espacios públicos queda prohibido facilitar cualquier tipo de alimento a animales no domésticos, en particular a palomas, ratas y gatos callejeros, con la salvedad de las personas alimentadoras de animales urbanos debidamente autorizados.

11. Queda prohibido arrojar a la vía pública toda clase de octavillas, panfletos o materiales publicitarios similares. Se prohíbe de forma expresa la colocación de octavillas y similares en los vehículos estacionados en la vía pública, mobiliario urbano, árboles, vallado, paredes, etc., salvo en los lugares habilitados para ello o previamente autorizados por el Ayuntamiento.

12. Queda prohibido depositar animales muertos o restos de los mismos en los contenedores de residuos, así como abandonarlos en cualquier espacio público.

#### **Artículo 39. De las actividades en los espacios públicos.**

1. Las personas titulares de cualquier actividad que pueda ocasionar suciedad en el espacio público, cualquiera que sea el lugar en que se desarrolle y sin perjuicio de las licencias o autorizaciones que en cada caso sean procedentes, estarán obligados a adoptar las medidas necesarias para evitar que se ensucie, estando asimismo obligados a la limpieza de la parte afectada por la actividad con la frecuencia adecuada y a retirar la basura dispersa resultante durante y a la finalización de la actividad.

2. En el caso de obras en los espacios públicos:

a) Las personas que realicen obras en espacios públicos, ya sean de iniciativa pública o privada, deberán prevenir el ensuciamiento de los mismos.

b) En el supuesto de que los vehículos de transporte dependientes de la obra produjeran suciedad en la vía pública, se instalará un sistema de lavado de las ruedas de esos vehículos.

c) Todas las operaciones de las obras se efectuarán en el interior del inmueble de la obra o dentro de la zona acotada de vía pública debidamente autorizada estando totalmente

prohibida la utilización del resto de la vía pública para estos menesteres.

- d) Se prohíbe el abandono, vertido o depósito directo en la vía pública, solares y descampados, de cualquier material residual de obras o actividades. Dichos residuos deben ser retirados de las obras por sus responsables y gestionados de forma adecuada.
- e) Los materiales de obra abandonados en la vía pública adquirirán carácter de residuo, pasando a ser propiedad municipal, sin que el titular afectado pueda reclamar la pérdida de dichos materiales y sin perjuicio del cargo del coste del servicio de recogida y transporte y de las sanciones que correspondan.
- f) Es obligación de quien construya la limpieza diaria y sistemática de la vía pública que resulte afectada por la construcción de edificios o realización de obras incluido el ensuciamiento derivado del trasiego de maquinaria y vehículos de carga por el viario de acceso o salida al lugar de la obra.
- g) Es obligación de las personas titulares de solares no construidos su vallado para evitar en ellos los vertidos de residuos y, en cualquier caso, serán responsables de su limpieza en caso de que estos se produjeran, así como su desratización y desinsectación. Si por motivos de interés público fuese necesario asumir subsidiariamente las obligaciones del propietario, el Ayuntamiento podrá acceder a los solares de propiedad privada siguiendo los cauces legales al respecto y repercutiendo a la persona propietaria el coste que esta actuación genere y la sanción correspondiente por incumplimiento y abandono.

#### **Artículo 40. Limpieza de escaparates y zonas afectadas por actividades diversas.**

**1.** La limpieza de escaparates, tiendas, puntos de venta, establecimientos comerciales y elementos exteriores de establecimientos comerciales y edificios, se efectuará evitando ensuciar los espacios públicos. La persona titular de la actividad será la persona responsable de ello, quedando obligado a la limpieza de los mismos.

**2.** Las personas titulares de actividades de quioscos, puestos ambulantes, loterías, terrazas de cafés, bares y restaurantes, así como locales caracterizados por la venta de artículos susceptibles de producir basura dispersa, están obligados a mantener limpia el área afectada por su actividad. Esta obligación será exigible tanto a la apertura y cierre de la actividad, como durante el funcionamiento de la misma, teniéndose en cuenta el uso del área afectada.

Será obligatoria la colocación de recipientes homologados para el depósito y retención de los residuos producidos por el consumo en sus establecimientos, correspondiéndoles también la limpieza y mantenimiento de dichos elementos.

**3.** Las personas promotoras de eventos en espacios públicos serán los responsables de la limpieza de los espacios públicos utilizados durante el desarrollo de la actividad y a su finalización, debiendo dejar el espacio utilizado limpio y en condiciones de salubridad.

Si la limpieza de dicho espacio requiriera de actuaciones especiales de limpieza por parte de los servicios municipales, se podrá repercutir los costes generados al organizador de la actividad.

4. No se permite verte agua sucia de las limpiezas realizadas en el espacio público, alcorques o zonas ajardinadas.

**Artículo 41. Actividad publicitaria en espacios públicos.**

En esta materia será de aplicación el régimen jurídico establecido en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Publicidad Exterior, en especial el régimen de infracciones y sanciones establecido en la misma.

**Artículo 42. Pintadas.**

1. Está prohibido realizar todo tipo pintadas, manchas, garabatos, escritos, inscripción o grafismo, con cualquier material o bien rayando la superficie, sobre cualquier elemento del espacio público, así como en el exterior de equipamientos, infraestructuras o elementos de un servicio público e instalaciones en general, incluidos transporte público, equipamientos, mobiliario urbano, árboles, jardines y vías públicas en general. Quedan excluidos los murales artísticos que se realicen con autorización municipal o de la persona propietaria.

2. Cuando un edificio público o elemento del mobiliario urbano ha sido objeto de pintadas, colocación de papeles, rayado o rotura de cristales, pegado de carteles o cualquier acto que lo deteriore, el Ayuntamiento podrá limpiar o reparar los daños causados por la infracción, con cargo a la persona o personas responsables y sin perjuicio de la sanción correspondiente.

3. Cuando la pintada pueda ser constitutiva de delito contra el patrimonio previsto en el Código Penal, los agentes de la autoridad lo pondrán en conocimiento de la autoridad judicial competente o del Ministerio Fiscal, sin perjuicio de la tramitación del procedimiento sancionador en los términos previstos en esta Ordenanza.

**Artículo 43. Playas y zonas de baño.**

1. Queda prohibido a las personas usuarias de las playas y zonas de baño del municipio depositar directamente en la arena o rocas cualquier tipo de residuo, debiendo hacer uso de las papeleras instaladas para tal fin según la fracción de residuos generada o transportarlo hasta un contenedor o sistema alternativo de depósito instalado en el espacio público.

2. Al objeto de evitar la presencia de colillas en la arena y la potencial contaminación subsiguiente de la costa, queda prohibido fumar en las playas y zonas de baño del municipio, salvo en las zonas especialmente habilitadas por el Ayuntamiento.

3. Las personas titulares de chiringuitos, kioscos, restaurantes y similares cercanos a las playas o ubicados en su interior deberán evitar la producción de basura dispersa, debiendo disponer de los recipientes o elementos necesarios para ello y siendo responsables de su recogida y limpieza durante el horario de ejercicio de la actividad y a la finalización de esta.

Asimismo, se prohíbe en el ejercicio de estas actividades la utilización de plásticos de un solo uso.

**Artículo 44. De la limpieza de las zonas de dominio privado.**

1. Las personas titulares de viviendas, fincas, solares, edificios y demás bienes de



propiedad privada están obligados a mantenerlos en debidas condiciones de limpieza y salubridad; en particular fachadas, zonas ajardinadas y, en general, todos aquellos elementos visibles desde la vía pública.

**2.** Corresponde a estos la limpieza de los pasajes privados, los patios interiores, los solares particulares, aparcamientos comunitarios, las galerías comerciales y en general todas aquellas zonas comunes de dominio privado.

**3.** La misma obligación establecida en los apartados anteriores es aplicable a los bienes titularidad de cualquier entidad o administración pública.

## **TÍTULO IV. RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR**

### **CAPÍTULO 1. RESPONSABILIDAD, VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL**

#### **Artículo 45. Responsabilidad.**

**1.** Las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza darán lugar a responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la que igualmente pudiera exigirse en vía civil, penal y medioambiental.

A los anteriores efectos, las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta Ordenanza serán exigibles a las personas físicas o jurídicas responsables, no sólo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quienes deba responder y por el proceder de los animales de los que se fuese titular.

**2.** Cuando sean varias las personas responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno de ellas en la comisión de la infracción, la responsabilidad se exigirá solidariamente. No obstante, cuando la sanción sea pecuniaria y sea posible, se individualizará en la resolución en función del grado de participación de cada responsable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

**3.** Cuando se trate de obligaciones colectivas, tales como uso, conservación y limpieza de contenedores o recipientes normalizados, la responsabilidad será atribuida a la respectiva entidad a la que se haya atribuido la obligación como puede ser el caso, entre otras, de las comunidades de personas propietarias de un inmueble.

**4.** Podrán ser, asimismo, responsables las entidades sin personalidad jurídica, en los términos contemplados en el artículo 28 de la ley 40/2015, de 1 de octubre.

#### **Artículo 46. Vigilancia, control e inspección.**

**1.** El ejercicio de las funciones de vigilancia, control e inspección del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal de la Corporación que tenga atribuidas dichas funciones, así como a la policía local.

**2.** El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras, tendrá la condición de agente de la autoridad, estando facultado para acceder a las instalaciones en las que se desarrollen actividades reguladas en esta Ordenanza, así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como

contenedores y bolsas de residuos, siempre a salvo de la preceptiva autorización judicial en el caso de que esta sea exigible.

Además, los hechos constatados por este personal formalizados en acta gozarán de la presunción de certeza a efectos probatorios, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos e intereses pueda aportar la persona interesada, y previa ratificación en el caso de haber sido negados por las personas denunciadas podrán dar lugar a la tramitación del correspondiente expediente sancionador, en el que se adoptará la resolución que proceda en derecho.

**3.** El Ayuntamiento deberá dotarse de los medios humanos y materiales suficientes para dar cumplimiento a las obligaciones de vigilancia, inspección y control derivadas de la presente Ordenanza.

**4.** Las funciones de vigilancia, inspección y control podrán ser llevadas a cabo con el apoyo de entidades colaboradoras debidamente reconocidas conforme a las normas que les sean de aplicación, sin que ello suponga la sustitución de la Administración en el ejercicio completo de sus funciones.

#### **Artículo 47. Deber de colaboración.**

Las personas productoras, poseedoras, gestoras de residuos de competencia municipal y responsables de establecimientos comerciales, industrias y otras actividades objeto de la presente Ordenanza deberán, de acuerdo con la normativa aplicable, facilitar y permitir al personal a que hace referencia el artículo anterior, en el ejercicio de sus funciones de inspección, el acceso a las citadas instalaciones, así como prestarles colaboración y facilitarles toda la documentación necesaria para el ejercicio de dichas labores de inspección.

### **CAPÍTULO 2. INFRACCIONES Y SANCIONES.**

#### **Artículo 48. Infracciones.**

**1.** Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal, autonómica o municipal reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

**2.** Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves, de acuerdo con lo establecido en la legislación de residuos y en la de régimen local.

**3.** En materia de gestión de residuos, el ejercicio de la potestad sancionadora corresponde al Ayuntamiento, únicamente, respecto de los residuos de competencia municipal determinados en la presente Ordenanza y sus normas de desarrollo, en los términos y condiciones establecidos por la legislación de residuos y en la de régimen local.

#### **Artículo 49. Infracciones muy graves.**

**1.** En materia de gestión de residuos, se consideran infracciones muy graves:

- a) La actuación en forma contraria a lo establecido en esta Ordenanza, siempre que haya supuesto peligro grave o daño a la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- b) El abandono, incluido el de la basura dispersa («littering»), el vertido y la gestión incontrolada de residuos peligrosos de competencia local.
- c) El abandono, incluido el de la basura dispersa («littering»), el vertido y la gestión incontrolada de cualquier otro tipo de residuos de competencia local, siempre que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas, se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o a espacios sujetos a una especial protección de carácter medioambiental o patrimonial.
- d) La ocultación o la alteración intencionadas de datos aportados a los expedientes administrativos para la obtención de autorizaciones, permisos o licencias, o de datos contenidos en las comunicaciones relacionadas con el ejercicio de las actividades reguladas en esta Ordenanza, así como el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las mismas, siempre que haya supuesto un peligro grave o daño a la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- e) La mezcla de las diferentes categorías de residuos domésticos peligrosos entre sí o de estos con los que no tengan tal consideración, siempre que como consecuencia de ello se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

**2.** En materia de limpieza de espacios públicos y protección del servicio público de limpieza viaria y recogida de residuos, se consideran infracciones muy graves:

a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas en la presente Ordenanza, no tipificadas en el apartado anterior, cuando supongan:

- i. Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos de la Ley de Seguridad Ciudadana.
- ii. El impedimento del uso del servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- iii. El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio público.
- iv. El deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del servicio público.
- v. El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- vi. Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, arbolado y esculturas, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Se considerará grave y relevante, a los efectos de lo dispuesto en el presente

apartado, el deterioro infligido a cualquier elemento urbano o natural descrito anteriormente sujeto o ubicado en un espacio sometido a un especial régimen de protección de carácter medioambiental, patrimonial o urbanístico.

#### **Artículo 50. Infracciones graves.**

**1.** En materia de gestión de residuos, se considerarán infracciones graves:

- a) La actuación en forma contraria a lo establecido en esta Ordenanza y en sus normas de desarrollo, sin que haya supuesto un peligro grave o un daño a la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- b) El abandono, incluido el de la basura dispersa («littering»), el vertido y la gestión incontrolada de cualquier tipo de residuos no peligrosos de competencia local sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o a espacios sujetos a una especial protección de carácter medioambiental o patrimonial.

A los efectos de lo dispuesto en el presente apartado, se considera abandono depositar residuos por fuera de los contenedores habilitados para ello.

- c) La ocultación, falsedad o la alteración intencionada de datos aportados a los expedientes administrativos para la obtención de autorizaciones, permisos o licencias o de datos contenidos en las comunicaciones relacionadas con el ejercicio de las actividades reguladas en esta Ordenanza, así como el incumplimiento de las obligaciones impuestas por estas, sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- d) La mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos entre sí o de estos con los que no tengan tal consideración, siempre que como consecuencia de ello no se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- e) La entrega, venta o cesión de residuos no peligrosos de competencia local a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en esta Ordenanza, así como la aceptación de los mismos en condiciones distintas de las que aparezcan en las correspondientes autorizaciones o en las normas establecidas en esta Ordenanza.
- f) El incumplimiento de las obligaciones de la persona productora inicial u otra poseedora de residuos no peligrosos, relativa a la gestión de sus residuos.
- g) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en esta Ordenanza.
- h) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen.
- i) La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.
- j) La utilización de los servicios municipales de recogida por usuarios autorizados para la autogestión de sus residuos.
- k) Depositar residuos SANDACH en cualquiera de los contenedores dispuestos para la

recogida de residuos municipales.

- l) La comisión de alguna de las infracciones calificadas como muy graves cuando, por su escasa cuantía o entidad, no merezcan esa calificación.
- m) La reincidencia en infracciones leves, considerándose reincidencia la comisión de dos infracciones en el mismo año, firmes en vía administrativa.

**2.** En materia de limpieza de espacios públicos y protección del servicio público de limpieza viaria y recogida de residuos, se consideran infracciones graves:

- a) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca tal calificación.
- b) Las infracciones leves que por su trascendencia cuantitativa y relevancia merezcan la consideración de graves.
- c) La reincidencia en infracciones leves, considerándose reincidencia la comisión de dos infracciones en el mismo año, firmes en vía administrativa.

#### **Artículo 51. Infracciones leves.**

**1.** En materia de gestión de residuos, se considerarán infracciones leves:

- a) Depositar los residuos sin separarlos por fracciones o en contenedores o puntos de recogida distintos a los identificados para cada fracción de residuos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- b) Sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en horas, lugares y condiciones distintos a los establecidos por el Ayuntamiento.
- c) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.
- d) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- e) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos anteriores, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.

**2.** En materia de limpieza de espacios públicos y protección del servicio público de limpieza viaria y recogida de residuos, se consideran infracciones leves:

- a) Incumplir las prohibiciones expresamente previstas en los artículos 38 a 44 de la Ordenanza, relativas a la limpieza de los espacios públicos, cuando no tengan la consideración de graves o muy graves.

#### **Artículo 52. Sanciones.**

**1.** Las infracciones tipificadas en los artículos 49.1, 50.1 y 51.1 en materia de gestión de residuos, darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- a) En el caso de infracciones muy graves: Multa desde 100.001 euros hasta 3.500.000 euros, excepto si se trata de residuos peligrosos o suelos contaminados, en cuyo caso la multa será desde 600.001 euros hasta 3.500.000 euros.
- b) En el caso de infracciones graves: Multa desde 2.001 euros hasta 100.000 euros excepto si se trata de residuos peligrosos o suelos contaminados, en cuyo caso la multa será desde

20.001 euros hasta 600.000 euros.

c) En el caso de infracciones leves: multa de hasta 2.000 euros. Si se trata de residuos peligrosos o suelos contaminados esta será de hasta 20.000 euros.

**2.** Las infracciones tipificadas en los artículos 49.2, 50.2 y 51.2, en materia de limpieza de espacios públicos y protección del servicio público de limpieza viaria y recogida de residuos

a) En el caso de infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.

b) En el caso de infracciones graves: hasta 1.500 euros.

c) En el caso de infracciones leves: hasta 750 euros.

**3.** Atendiendo a las circunstancias concurrentes, se podrán sustituir todas o alguna de las sanciones económicas especificadas en los apartados anteriores por trabajos en beneficio de la comunidad (como trabajos de limpieza de espacios públicos), la asistencia obligatoria a cursos de formación, a sesiones individualizadas o cualquier otra medida alternativa que tenga la finalidad de sensibilizar a la persona infractora sobre cuáles son las normas de conducta en el espacio urbano y natural.

**4.** La concreción de las sanciones dentro de los límites establecidos, así como su posible sustitución, se fijará teniendo en cuenta el grado de participación de los sujetos, la intencionalidad o negligencia con que fue realizada la infracción, la cuantía del beneficio ilícito obtenido, la importancia de los daños y perjuicios causados, la afección a bienes y espacios especial y formalmente protegidos por cualquier legislación sectorial, su trascendencia por lo que respecta a la salud de las personas, su grado de malicia, su reiteración y la posibilidad de reparación de la realidad física alterada, así como las circunstancias de la persona responsable.

En particular, a los efectos de graduación de las sanciones y conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera, se considera una circunstancia especialmente agravada la comisión de cualquiera de las infracciones establecidas en la presente Ordenanza en la zona delimitada como Reserva de la Biosfera del Macizo de Anaga del término municipal de Santa Cruz de Tenerife.

**5.** En ningún caso, la multa podrá ser inferior al beneficio ilícito obtenido con la infracción, sea cual sea el límite en relación con la clasificación de las infracciones.

**6.** Se tendrá en cuenta como circunstancia atenuante el haber procedido a corregir la situación creada por la comisión de la infracción, en el plazo que se señale en el correspondiente requerimiento o con carácter previo al mismo.

### **Artículo 53. Obligación de reponer.**

**1.** Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, la persona infractora deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.

**2.** Si la persona infractora no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado o persistiera en la conducta que ha dado lugar a la infracción, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con lo establecido en el artículo 54.

3. Así mismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización a que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

#### **Artículo 54. Multas coercitivas.**

En los casos de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza, sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo a lo establecido en la ley.

La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por la infracción cometida.

#### **Artículo 55. Prescripción de infracciones y sanciones y plazo del procedimiento.**

1. Las infracciones establecidas en los artículos 49.1, 50.1 y 51.1 en materia de gestión de residuos, prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las infracciones leves en el plazo de un año.
- b) Las infracciones graves en el plazo de tres años.
- c) Las infracciones muy graves en el plazo de cinco años.

2. Las infracciones tipificadas en los artículos 49.2, 50.2 y 51.2, en materia de limpieza de espacios públicos y protección del servicio público de limpieza viaria y recogida de residuos, prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las infracciones leves en el plazo de seis meses.
- b) Las infracciones graves en el plazo de dos años.
- c) Las infracciones muy graves en el plazo de tres años.

3. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

En los supuestos de infracciones continuadas o permanentes, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

4. Las sanciones impuestas por la comisión de las infracciones establecidas en los artículos

49.1, 50.1 y 51.1 en materia de gestión de residuos, prescribirán: las leves al año, las impuestas por infracciones graves a los tres años y las impuestas por infracciones muy graves a los cinco años.

5. Las sanciones impuestas por las infracciones tipificadas en los artículos 49.2, 50.2 y 51.2, en materia de limpieza de espacios públicos y protección del servicio público de limpieza viaria y recogida de residuos, prescribirán: las leves al año, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

6. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor

7. El plazo para resolver el procedimiento sancionador no podrá exceder de un año.

#### **Artículo 56. Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos.**

1. El Ayuntamiento promoverá la firma de acuerdos de colaboración con las entidades públicas competentes en materia de menores de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Los acuerdos de colaboración a que hace referencia el apartado anterior tendrán por objeto facilitar la ejecución de las medidas judiciales de reforma impuestas por los juzgados de menores consistentes en trabajo en beneficio de la comunidad, de acuerdo con el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el reglamento que desarrolla la ley reguladora de la responsabilidad penal de los menores, facilitando que los mismos puedan realizar como prestaciones en beneficio de la comunidad labores de limpieza y de recogida de residuos, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del bien jurídico lesionado por el hecho cometido por aquellos.

#### **Artículo 57. Competencia y procedimiento sancionador.**

1. Corresponde a la Alcaldía o, en caso de estar desconcentrada la competencia, a la persona responsable del Área de Gobierno del Ayuntamiento competente en materia de gestión de residuos la incoación y resolución de los procedimientos sancionadores, así como la adopción de cualesquiera medidas sustitutivas o accesorias previstas en la presente Ordenanza.

2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que le sea de aplicación.

#### **Artículo 58. Publicidad de las sanciones.**

Los órganos que ejerzan la potestad sancionadora podrán acordar, cuando estimen que existen razones de interés público, la publicación en el diario oficial correspondiente y a través de los medios de comunicación social que considere oportunos, de las sanciones impuestas



por la comisión de infracciones graves y muy graves, así como los nombres y apellidos o razón social de las personas responsables, una vez que dichas sanciones hubieran adquirido el carácter de firmes en vía administrativa.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Especial consideración del Macizo de Anaga como Reserva de la Biosfera.**

En el marco de la presente Ordenanza, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife prestará especial atención al ámbito territorial del Macizo de Anaga declarado como Reserva de la Biosfera, tanto en materia de gestión de residuos considerando las particulares características y necesidades de dicho ámbito, como en materia de vigilancia, inspección y control, estableciéndose como circunstancia agravante la comisión en su ámbito de cualquiera de las infracciones previstas en esta norma.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Subproductos de origen animal.**

1. A los residuos SANDACH les resulta de aplicación el Reglamento (CE) Nº 1069/2009, del Parlamento Europeo y del Consejo y el Reglamento (UE) Nº 142/2011, de la Comisión, y el Real Decreto 1528/2012, de 8 de noviembre, por el que se establecen las normas aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano.

La gestión de los subproductos de origen animal (SANDACH) desde el momento en que se generan hasta su uso final, valorización o destrucción está regulada para garantizar que durante la misma no se generan riesgos para la salud humana, la sanidad animal o el medio ambiente y especialmente para garantizar la seguridad de la cadena alimentaria humana y animal.

2. Queda prohibido utilizar los servicios municipales de recogida de residuos para la gestión de los residuos SANDACH, estando sus productores o poseedores obligados a proceder a su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, previo cumplimiento de la normativa sectorial de aplicación al respecto.

En ningún caso podrán depositarse este tipo de residuos en cualquiera de los contenedores o sistemas alternativos de depósitos establecidos por el Ayuntamiento en la vía pública.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Obligaciones de remisión de información y documentación en materia de gestión de residuos.**

Las obligaciones de remisión de información establecidas a lo largo del articulado de la presente Ordenanza, solo serán exigibles una vez que por la Corporación se establezcan las condiciones concretas de dicha remisión, así como la plataforma de gestión de la información necesaria para su tratamiento.

Asimismo, las obligaciones de comunicación previa y remisión de planes de prevención y gestión de residuos establecidas, serán exigibles cuando el Ayuntamiento establezca los modelos normalizados determinados en la presente Ordenanza.

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Habilitación de desarrollo.**

Mediante Decreto de la Alcaldía o, en caso de estar desconcentrada la competencia, de la persona responsable del Área de Gobierno del Ayuntamiento competente en materia de gestión de residuos se podrá interpretar, aclarar y desarrollar el articulado de la presente Ordenanza, en particular y sin tener carácter exhaustivo, se determinará el establecimiento de las condiciones concretas de ejercicio de las diferentes recogidas que se implanten en el Municipio, el establecimiento y regulación de recogidas de residuos comerciales, recogidas especiales y la definición de las características especiales que impiden la prestación del servicio público.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor.**

Esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P), de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.**

Queda derogada la vigente Ordenanza Municipal reguladora de la limpieza de los espacios públicos y gestión de residuos sólidos urbanos, así como todas las disposiciones del mismo o inferior rango que regulen materias contenidas en la presente Ordenanza en cuanto se opongan o contradigan al contenido de la misma.

## **ANEXO I. RELACIÓN INFORMATIVA DE RESIDUOS POR FRACCIONES.**

### **Vidrio**

Residuos de envases de vidrio (Botes y botellas de vidrio de cualquier color, Tarros de cosmética y perfumería, Frascos de conservas, etc.)

### **Papel y cartón (no manchado y sin plásticos y metales)**

Revistas y periódicos

Libros, cuadernos, libretas, folios, carpetas, cartulinas

Cajas de cartón

Bolsas de papel

Hueveras de cartón

### **Envases ligeros**

Latas de conservas de acero o aluminio

Latas de bebidas de acero o de aluminio

Bandejas y envoltorios de aluminio

Tapas, tapones, chapas de metal o plástico

Bricks de leche, batidos, zumos, cremas, etc.

Botellas de plástico de aguas, aceite, yogur, zumos

Envases de plástico, metálicos, de productos lácteos, tales como yogures, mantequilla, queso, etc.- Hueveras de plástico

Botes de plástico de productos de higiene personal, tales como cremas, gel de baño, pasta de dientes

Botes de plástico de productos de limpieza doméstica, tales como detergentes, lejía, suavizantes

Bolsas de plástico

Bandejas de plástico y film plástico de envasado de alimentos

### **Residuo orgánico**

Restos de verduras, frutas, carnes, pescado, huevos, comida precocinada sin envases, pequeños restos vegetales o de poda, papel de cocina y servilletas usadas, posos de café e infusiones, palillos de comida y virutas de madera natural, incluidos dentro del concepto de biorresiduo de acuerdo con la normativa sobre residuos.

### **Residuo textil**

Ropa y calzado usado

Restos de paños de cocina o limpieza

### **Fracción Resto (lista no exhaustiva)**

Plásticos no envases (menaje de plástico, escobas, cubos)

Pañales

Productos de higiene íntima

Otros textiles (fregonas, bayetas)

Residuos de barrer

Cenizas de chimenea

Metales que no sean envases (menaje del hogar), juguetes rotos, pelotas de tenis

Material de escritura gastado

Camas de animales domésticos

**ANEXO II. RELACIÓN INFORMATIVA DE RESIDUOS ADMITIDOS EN LOS PUNTOS LIMPIOS FIJOS (normativa autonómica e insular de aplicación).**

<b>Residuos admisibles en los Puntos Limpios</b>	<b>Cantidad</b>
Aceite de cocina	10 litros
Aceite mineral o sintético de motor	10 litros
Aerosoles	10 unidades
Baterías de automóviles	2 unidades
Bombillas de bajo consumo	10 unidades
Cartuchos de tinta de impresora y tóners	20 kg
CD, DVD, cassettes y cintas de video	10 kg
Envases	10 kg
Escombros procedentes de pequeñas obras domésticas	500 kg
Fluorescentes	5 unidades
Madera	1 m3
Metales	50 kg
Papel y cartón	25 kg
Pilas y baterías de móviles	10 kg
Pinturas, disolventes y envases con restos de estos residuos	25 kg
Grandes electrodomésticos: lavadoras, lavavajillas, frigoríficos, aparatos de aire acondicionado, etc.	2 unidades
Pequeños aparatos eléctricos y electrónicos: ordenadores, cargadores, microondas, etc.	150 kg
Muebles no metálicos	100 kg
Somieres	2 unidades
Colchones	2 unidades
Restos de poda y jardinería	2 m2
Ropa, textiles y calzado	25 kg
Vidrio	10 kg

### ANEXO III. RELACIÓN INFORMATIVA DE LOS RESIDUOS ADMITIDOS EN EL PUNTO LIMPIO MÓVIL.

Radiografías, medicamentos, bombillas de bajo consumo y fluorescentes, pinturas disolventes, baterías, pilas, aerosoles, aceite vegetal, aceite sintético, pequeños electrodomésticos, piezas de plástico y de PVC, CD, cintas de video y cartuchos de tinta.

### ANEXO IV. RELACIÓN INFORMATIVA DE BIENES Y ESPACIOS PÚBLICOS SUJETOS A ESPECIAL PROTECCIÓN.

A continuación se detalla una relación de bienes y espacios de titularidad pública comprendidos en el Catálogo de Edificios y Espacios Protegidos del Plan General de Ordenación Urbana de Santa Cruz de Tenerife de 1992.

Esta relación carece de valor normativo y se enuncia a meros efectos informativos.

EDIFICIOS Y ESPACIOS LIBRES MUNICIPALES	
Ubicación	Nivel de protección
Calle Poeta Zerolo, 28	5
Calle General Serrano, 64	4
Rambla de Santa Cruz, 140	3
Calle Viera y Clavijo, 46	1 y 2
Ermita de San Sebastián	1
Calle Alfaro, 1	3
Calle Imeldo Serís, 83	3
Calle La Rosa, 39	2
Ermita de San Telmo	1
Iglesia de la Concepción	1 y 2
Fuente Morales, s/n, Antiguo Hospital de los Desamparados (MUNA)	2
Plaza Isla de la Madera, 1 (La Recova)	1
Plaza Isla de la Madera, 2 (Teatro Guimerá)	1
Calle Cruz Verde, 4	3
Calle Cruz Verde, 8	3
Cementerio de San Rafael y San Roque	1
Mercado Nuestra Señora de África	2

Centro Municipal de la Mujer (antiguo Palacete Coviella)	2
Mercado de la Abejera (antiguo Mercado de hierro)	2
Molino de Viento Barranco Grande (cruce Ctra gral del sur con ctra el sobradillo)	2

<b>SISTEMAS GENERALES</b>	
<b>Ubicación</b>	<b>Nivel de protección</b>
Batería de San Francisco	1
Avenida de la Constitución, 35 (Casa de la Pólvora)	1
Casa del Práctico	3
Batería de Paso Alto	2
Batería del Bufadero	3
Balneario	3
Parque Cultural Viera y Clavijo	3
Molino de Agua	2
Museo Militar de Almeyda	2
<b>ESPACIOS URBANOS</b>	
<b>Ubicación</b>	
Parque García Sanabria	
Plaza Weyler	
Plaza 25 de Julio	
Plaza de Irineo González	
Plaza del Príncipe	
Plaza de la Iglesia	
Plaza de la Isla de la Madera	
Plaza de la Candelaria	
Alameda del Duque de Santa Elena	
Puente del Cabo	
Puente del General Serrador	
Puente Galcerán	

Puente Zurita
Conjunto de la Plaza de Taganana
Monumento a los Caídos en la Plaza de España
Resto del primitivo Muelle, junto a Pl. España
Farola del Puerto
Marquesina del Puerto
Edificación de la Estación Transformadora de la Plaza del Estado de Virginia
Edificación de la Estación Transformadora de la Avda. 25 de julio, Pí y Margall, Gral Antequera
Edificación de la Estación Transformadora de la Avda. Ángel Romero esquina Turina
Fuente de Isabel II
Fuente de Santo Domingo
Fuente de Morales

<b>RESERVA DE LA BIOSFERA</b>
<b>Ubicación</b>
Macizo de Anaga

&gt;&gt;

La presente Ordenanza entrará en vigor a los 15 días hábiles de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2, en concordancia con el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, sin perjuicio, de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de diciembre de dos mil veintidós.

EL JEFE DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS, Pablo López Armas, documento firmado electrónicamente.



**ARONA****Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos****ANUNCIO****4864****244907**

En relación a la convocatoria del proceso selectivo para la funcionarización de 1 plaza de Técnico Auxiliar en Ingeniería de Administración Especial, en ejecución del plan operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, aprobado por el Pleno de la corporación en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2019, por la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, con fecha dieciséis de diciembre de dos mil veintidós, se ha dictado la siguiente Resolución nº 2022/9873:

“Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, en relación al proceso selectivo para la funcionarización de 1 plaza de técnico auxiliar en ingeniería de administración especial, y:

**PRIMERO.-** Con fecha veintitrés de mayo de dos mil diecinueve, el Ayuntamiento Pleno, en Sesión Extraordinaria, aprobó el plan operativo para la funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, el cual afecta a todo el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, cuyo vínculo de fijeza sea anterior al 13 de mayo de 2007, o que la plaza estuviera ofertada y convocada anterior a esa fecha y que la vigente Relación de Puestos de Trabajo lo haya clasificado como puesto a ocupar por funcionario. Siendo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 90 de fecha 26 de julio de 2019.

**SEGUNDO.-** Por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 6 de julio de 2020, se ha dictado la resolución nº 2020/3340, aprobando las bases generales del Plan operativo para la funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, siendo uno de los requisitos generales que deben reunir los aspirantes para ser admitidos la de ostentar la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, con anterioridad al 13 de mayo de 2007, desempeñando funciones propias de personal funcionario de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo y en los términos indicados en el Plan Operativo para la funcionarización del personal laboral fijo, así como encontrarse en situación de servicio activo. Y el personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos. Así mismo, se entenderá que cumplen estos requisitos quienes estén en situación de excedencia o situación equivalente con derecho a reserva de plaza.

Las mencionadas bases generales del Plan operativo para la funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 98 de 14 de agosto de 2020.

**TERCERO.-** Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el treinta de agosto de dos mil veintidós se hace pública la convocatoria del procedimiento selectivo para la funcionarización de 1 plaza de técnico auxiliar en ingeniería de administración especial, en ejecución del plan operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, en virtud de las cuales, en su base tercera, se establece que para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización.

Las bases específicas que rigen el proceso selectivo para la funcionarización de 1 plaza de técnico auxiliar en ingeniería de administración especial, en ejecución del plan operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 127 de fecha 21 de octubre de 2022. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado, número 262, de fecha 1 de noviembre de 2022 y se establece el plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación.

**CUARTO.** – Ha sido presentada una (1) instancia, dándose las siguientes circunstancias:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	MARTÍN RISCO	ENRIQUE GRACIANO	***0211**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS SUBSANABLES:**

Ninguno.

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS NO SUBSANABLES (\*):**

Ninguno.

*(\*) Los aspirantes excluidos relacionados anteriormente no cumplen con el requisito recogido en la base segunda apartado 2.1 a) de las Bases Generales, que establece que para ser admitidos en los respectivos procesos selectivos, los aspirantes deberán ostentar la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, con anterioridad al 13 de mayo de 2007, desempeñando funciones propias de personal funcionario de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo y en los términos indicados en el Plan Operativo para la funcionarización del personal laboral fijo, así como encontrarse en situación de servicio activo. También, el personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos. Así mismo, se entenderá que cumplen estos requisitos quienes estén en situación de excedencia o situación equivalente con derecho a reserva de plaza.*

*De conformidad con la base quinta apartado 5.2 de las Bases Generales se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante siempre que los mismos sean subsanables, los cuales se indicarán en la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.*

*Teniendo en cuenta lo expuesto, no procede conceder el citado plazo de diez días ya que el motivo de exclusión no es subsanable, debido a que los aspirantes excluidos no cumplen con los requisitos generales para ser admitidos en el procedimiento.*

**QUINTO.** – Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen, de acuerdo con lo dispuesto en la base quinta de las bases específicas que rigen el procedimiento selectivo para la funcionarización de 1 plaza de técnico auxiliar en ingeniería de administración especial, en ejecución del plan operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**SEXTO.** - Vista la documentación aportada por el aspirante admitido y cumpliendo los requisitos exigidos, se eleva dicha lista a definitiva.

**SEPTIMO.-** La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la funcionarización de 1 plaza de técnico auxiliar en ingeniería de administración especial, dispone que la composición del Tribunal calificador se ajustará a lo establecido a las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que se convoquen en ejecución del plan operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, aprobado por el Pleno de la corporación en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2019, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

La Teniente de Alcalde del Área de gobierno de Hacienda y RRHH, con fecha 12 de diciembre de 2022, remite la propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador, con el siguiente tenor literal:

*“Vista la convocatoria del procedimiento selectivo para la funcionarización de una plaza de técnico auxiliar en ingeniería, perteneciente al Grupo C/C1, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico/Auxiliar según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, en ejecución del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de octubre de 2021.*

*Teniendo en cuenta que la base Sexta de la convocatoria dispone:*

*“La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:*

*Presidente:*

*Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Vocales:*

*Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.*

*Secretario:*

*El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.”*

*Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal calificador como sigue:*

**Tribunal Titular:**

**Presidenta:**

- Ruth Monserrat Rodríguez Montañez (Jefa de Sección Técnica del Servicio de Disciplina y Gestión Urbanística)

**Vocales:**

- Eduardo Bejarano Padrón (Jefe de Negociado de Recaudación Ejecutiva)
- Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Selección y Provisión)
- José Carlos Alayón Fernández (Jefe de Negociado de Transmisiones)
- José Javier Martínez Santana (Técnico Medio Informático)

**Secretaria:**

- Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

**Tribunal Suplente:**

**Presidenta:**

- Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)

**Vocales:**

- Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo)

- Francisco Feo Ramos (Técnico Medio Medioambiental)
- Marisol Delgado Melo (Jefa de Negociado de Bienes Inmuebles)
- María Jesús Delgado Gorrín (Jefa de Negociado de Contratación)

**Secretaría:**

- Carmen Teresa Hernández Beltrán (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

Asimismo, ordeno a la Sección de Gestión de Personal que con carácter urgente haga los trámites oportunos para que se constituya el tribunal, el próximo día 6 de febrero de 2023 y los ejercicios de la fase de oposición se celebren el 8 de febrero de 2022."

Teniendo conocimiento del informe del Jefe del departamento, **RESUELVO:**

**PRIMERO.** - Aprobar la lista definitiva de admitidos a la convocatoria del proceso selectivo para la funcionarización de 1 plaza de técnico auxiliar en ingeniería de administración especial, en ejecución del plan operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, aprobado por el pleno de la corporación en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2019, y que se relaciona a continuación:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	MARTÍN RISCO	ENRIQUE GRACIANO	***0211**

La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

**Tribunal Titular:**

- Presidenta:**
- Ruth Monserrat Rodríguez Montañez (Jefa de Sección Técnica del Servicio de Disciplina y Gestión Urbanística)
- Vocales:**
- Eduardo Bejarano Padrón (Jefe de Negociado de Recaudación Ejecutiva)
  - Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Selección y Provisión)
  - José Carlos Alayón Fernández (Jefe de Negociado de Transmisiones)
  - José Javier Martínez Santana (Técnico Medio Informático)
- Secretaría:**
- Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

**Tribunal Suplente:**

- Presidenta:**
- Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)
- Vocales:**
- Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo)
  - Francisco Feo Ramos (Técnico Medio Medioambiental)
  - Marisol Delgado Melo (Jefa de Negociado de Bienes Inmuebles)
  - María Jesús Delgado Gorrín (Jefa de Negociado de Contratación)
- Secretaría:**
- Carmen Teresa Hernández Beltrán (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

**SEGUNDO.** - Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución, el día 6 de febrero de 2023, a las 09:00 horas, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Arona, sito en Plaza Smo. Cristo de la Salud.

**TERCERO.** – Convocar al aspirante admitido a la realización del primer y segundo ejercicio de la fase de oposición, en el Aula de Formación del Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Santísimo Cristo de la Salud, Arona, a las 9:00 horas del día 8 de febrero de 2023, debiendo acudir provisto del Documento Nacional de Identidad.

**CUARTO.** - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web: [www.arona.org](http://www.arona.org).”

Lo que se hace público para general conocimiento, debiendo significarle que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Arona, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS,  
Raquel García García.

**FUENCALIENTE DE LA PALMA****ANUNCIO****4865****246290****MODIFICACIÓN DEL ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR EL USO DE LOS CENTROS TURÍSTICOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA.**

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2022, acordó la aprobación de la modificación del Acuerdo regulador del precio público por el uso de los Centros Turísticos dependientes del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, lo que hace público a efectos de su general conocimiento.

“Cuarto: Modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por el uso de los Centros Turísticos dependientes del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, se inició procedimiento para modificar el acuerdo regulador del precio público por el uso de los Centros Turísticos dependientes del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, se suscribió el estudio económico financiero sobre el coste y rendimiento del servicio en el que se justifique la modificación del precio público que se pretende.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, se emitió informe jurídico comprobándose la viabilidad del proyecto propuesto de acuerdo con la normativa que resulta de aplicación, así como las reglas internas, que, en su caso, tenga aprobadas la Entidad en sus reglamentos orgánicos.

Visto que con fecha 12 de diciembre de 2022, se emitió por la Intervención informe en el que se evaluó el impacto económico financiero de la modificación, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Visto que, con fecha 12 de diciembre de 2022, se emitió informe propuesta de resolución para la modificación del acuerdo regulador del precio público por el uso de los Centros Turísticos dependientes del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Visto que, con fecha 14 de diciembre de 2022, se emitió Dictamen por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas.

El Pleno de esta Entidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación y por unanimidad de los presentes (3 CC), que en todo caso suponen el quórum establecido en el art. 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, acordó:

PRIMERO: Aprobar la modificación del acuerdo regulador del precio público por el uso de los Centros Turísticos dependientes del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, así como la correspondiente ordenanza, que pasará a tener la siguiente redacción:

"Artículo 4. Cuantía.

La cuantía del precio público regulado en esta ordenanza será la fijada en las tarifas siguientes:

**CENTRO VISITANTES VOLCÁN SAN ANTONIO:**

- Precio por persona no residente en Canarias: 8 €.
- Precio por persona residente en Canarias: 6 €.
- Precio por persona para excursiones en grupos organizados por agencias de viajes y tour operadores debidamente titulados y establecidos en la Isla y previa solicitud al Ayuntamiento: 6 €.
- Precio por fotografía turística: 6 €.
- Precio para estudiantes, por persona: 3 €.
- Precio por persona para Instituciones educativas y científicas (congresos, seminarios, etc.): 5 €.
- Precio por persona no residente en Canarias, visita nocturna: 10 €.
- Precio por persona residente en Canarias, visita nocturna: 8 €.
- Precio por persona para visitas nocturnas en grupos organizados por agencias de viajes y tour

operadores debidamente titulados y establecidos en la Isla, previa solicitud al Ayuntamiento: 8 €.

#### VOLCANES TENEGUÍA:

- Precio por persona no residente en Canarias: 5 €.

- Precio por persona residente en Canarias: 3 €.

- Precio por persona no residente en Canarias, visita nocturna: 8 €.

- Precio por persona residente en Canarias, visita nocturna: 3 €.

- Precio para estudiantes, por persona: 3 €.

- Precio por persona para visitas diurnas y nocturnas en grupos organizados por agencias de viajes y tour operadores debidamente titulados y establecidos en la Isla, previa solicitud al Ayuntamiento: 3 €.

- Precio por persona para visitas diurnas y nocturnas de Instituciones educativas y científicas (congresos, seminarios, etc.): 3 €.

#### CENTRO DE VISITANTES VOLCÁN SAN ANTONIO/VOLCANES TENEGUÍA:

- Precio por persona no residente en Canarias: 10 €.

- Precio por persona residente en Canarias: 8 €.

- Precio para estudiantes, por persona: 3 €.

- Precio por persona no residente en Canarias, visita nocturna: 15 €.

- Precio por persona residente en Canarias, visita nocturna: 8 €.

- Precio por persona para visitas diurnas y nocturnas en grupos organizados por agencias de viajes y tour operadores debidamente titulados y establecidos en la Isla, previa solicitud al Ayuntamiento: 8 €.

- Precio por persona para visitas diurnas y nocturnas de Instituciones educativas y científicas (congresos, seminarios, etc.): 8 €.

Nota: Se considera grupo a la visita de más de 15 personas en el mismo transporte.

#### Artículo 8. Exenciones.

Estarán exentos del pago de este precio público por visitas a los Centros Turísticos:

a) Los menores de 12 años.

b) Las personas con residencia en el municipio de Fuencaliente de La Palma.

c) Las expediciones/visitas culturales debidamente acreditadas de Centros Educativos, sitios en La Palma, siempre que sean solicitadas por su Director y previa comunicación al Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.** La presente modificación de la Ordenanza deroga, desde su entrada en vigor, el artículo 4 "Cuantía" y el artículo 8 "Exenciones", de la Ordenanza publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 15, de 31 de enero de 2014, quedando el resto de los artículos no modificados en vigor.

**SEGUNDO:** Publicar el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad (<https://fuencialientedelapalma.sedelectronica.es>)

**TERCERO:** Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto”.

De acuerdo con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Fuencaliente de La Palma, a veintiuno de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Gregorio Clemente Alonso Méndez, firma electrónica.

**ANUNCIO****4866****246290**

Por el presente, se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión Extraordinaria celebrada el día dieciséis de diciembre de dos mil veintidós, adoptó en el punto quinto, aprobar acuerdo relativo a la modificación parcial del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, cuya parte dispositiva, es del siguiente tenor literal:

PRIMERO: Aprobar el Acuerdo del Comité de Empresa de fecha 28 de octubre sobre la modificación del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Fuencaliente, al objeto de incluir la siguiente disposición adicional:

“Sobre la exigencia de titulación académica del personal de las agrupaciones profesionales y de los grupos profesionales 4 y 5, conforme a lo establecido por la Disposición Adicional 6ª 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 concordancia a la Disposición Transitoria Cuarta del mismo texto legal, al personal perteneciente a dichas agrupaciones profesionales no les serán de exigencia, para su ingreso en las administraciones públicas, el estar en posesión de ninguna titulación académica. Por consiguiente, serán en las correspondientes convocatorias específicas donde, por su especialización o cualificación, se determine o no, de las correspondientes certificaciones profesionales que cualifiquen las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a las plazas objeto de estas convocatorias dentro del proceso de estabilización del Ayuntamiento de Fuencaliente.”

SEGUNDO: Comunicar el acuerdo al Comité de Empresa y notificar el mismo, a su Presidente y a los representantes de los trabajadores, con indicación de los recursos que procedan.

TERCERO: Suscrita la modificación del Convenio Colectivo, dar traslado a la Autoridad Laboral competente, a los efectos de su registro y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife”.

Lo que se hace público.

En Fuencaliente de La Palma, a veintiuno de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Gregorio Clemente Alonso Méndez, firma electrónica.



**GRANADILLA DE ABONA****ANUNCIO**

4867

238169

DON MANUEL ORTIZ CORREA, SECRETARIO ACCIDENTAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

CERTIFICA

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de noviembre de dos mil veintidós adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**9. Área de Servicios Sociales.  
Referencia: 14015Q/2022.**

**BASES AYUDAS INDIVIDUALES A PERSONAS MAYORES Y/O CON DISCAPACIDAD**

Visto el expediente 14015Q/2022, donde constan los siguientes

**ANTECEDENTES**

1º.- La Concejalía de Servicios Sociales ha dictado Providencia por la que se inicia el procedimiento para la elaboración de Bases generales para la concesión de ayudas individuales a personas mayores o con discapacidad, dada la necesidad de actualizar las actualmente vigentes.

2º.- Por el Técnico Municipal, con fecha 17 de noviembre de 2022, se emite informe con propuesta de resolución en el sentido de aprobar las Bases Generales para la Concesión de Ayudas a personas mayores o con discapacidad residentes en el municipio de Granadilla de Abona; así como derogar las bases vigentes; además de publicar anuncio de aprobación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma legalmente prevista.

3º.- La Interventora Municipal, con fecha 28 de noviembre de 2022, ha fiscalizado de conformidad el expediente administrativo objeto de fiscalización procediendo la tramitación del expediente.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**Primera.-** Las Subvenciones otorgadas por el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona o sus entidades dependientes, se registrarán por lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Granadilla de Abona, aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 11 de Enero de 2.007, en lo no previsto en las Bases específicas reguladoras de la concesión de la subvención, en las Bases de Ejecución del Presupuesto y, con carácter supletorio, en las Disposiciones de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.

**Segunda.-** Serán subvencionables los gastos realizados por el beneficiario que se encuentren directa y objetivamente relacionados con el objeto de la subvención. La finalidad de las subvenciones previstas en estas Bases es la concesión de apoyo económico a personas mayores o con discapacidad residentes en este Municipio, con el fin

de paliar la situación de precariedad económica que les crea la necesidad de afrontar gastos relacionados con las patologías de las que se pueden ver aquejados por su edad y/o discapacidad.

**Tercera.-** Es competente para la resolución del presente asunto, la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto de Delegación de competencias de la Alcaldía-Presidencia de 19 de junio de 2019.

Por todo lo expuesto, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, por **unanimidad** de los miembros presentes,

### **ACUERDA**

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Generales para la Concesión de Ayudas a personas mayores o con discapacidad que residan en el Municipio de Granadilla de Abona con el siguiente contenido:

#### ***“BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES INDIVIDUALES A PERSONAS MAYORES O CON DISCAPACIDAD, RESIDENTES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE GRANADILLA DE ABONA***

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1.- OBJETO**

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones del ejercicio que figure en la convocatoria, para las ayudas individuales a personas mayores o con discapacidad del Municipio de Granadilla de Abona con el fin de paliar la situación de precariedad económica que les crea la necesidad de afrontar gastos relacionados con las patologías de las que se pueden ver aquejados por su edad y/o discapacidad .

Serán subvencionables los gastos realizados por el beneficiario que se encuentren directa y objetivamente relacionados con el objeto de la subvención, en las condiciones establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 11 de enero de 2007 y en las presentes Bases.

#### **ARTÍCULO 2.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

Las presentes bases parten del respeto a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. Asimismo, toman en consideración los principios de eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

#### **ARTÍCULO 3.- CONVOCATORIA.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria, aprobada por el órgano competente, que se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Boletín Oficial correspondiente.

#### **ARTÍCULO 4.- BENEFICIARIOS**

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas, aquellas personas que carezcan de medios económicos suficientes, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases y que, además, reúnan los siguientes requisitos.

- a) Ser mayor de edad o menor emancipado. No obstante, en el caso de personas con discapacidad el/la solicitante tiene que ser mayor de edad, pero el beneficiario podrá ser un menor a su cargo.
- b) Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio de Granadilla de Abona, durante seis meses, consecutivos e inmediatamente anteriores a la solicitud.
- c) No disponer en la unidad familiar de unos ingresos mensuales, en el momento de la solicitud, superiores al siguiente baremo:

<i>Nº miembros</i>	<i>Baremo</i>
1	1,50 x IPREM
2	1,75 x IPREM
3	2 x IPREM
4	2,25 x IPREM
5	2,50 x IPREM
6 ó más	3 x IPREM

- d) No disponer de recursos propios suficientes para cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada.
- e) Cuando proceda, haber solicitado previamente a los organismos competentes la prestación específica.
- f) Tener reconocida la condición legal de discapacidad, prevista en el R.D. 1971/99 de 23 diciembre de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, y 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, encontrándose en vigor en la fecha del cierre de la presente convocatoria, o resolución de la Incapacidad Permanente de la Seguridad Social, en cualquiera de sus grados.
- g) Para las personas mayores, tener 60 años cumplidos, o cumplirlos durante el año natural en el que se solicita la ayuda.
- h) Acreditar que se está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal, en el momento de presentar la solicitud mediante certificación administrativa positiva expedida por el órgano administrativo competente.

#### **ARTÍCULO 5.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.-**

Las obligaciones de los beneficiarios de la subvención objeto de estas bases, son las siguientes:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
2. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención, y la realización del gasto.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, o cualesquiera de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
4. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. De conformidad con el artículo 14.1.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
5. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
6. Si estuviera incurso en alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
7. Los beneficiarios de las ayudas quedan sometidos al control financiero de la Intervención General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, sin perjuicio de la posibilidad a incoar las actuaciones pertinentes por acciones contrarias al ordenamiento jurídico administrativo por parte de los subvencionados, o de la exigencia de las responsabilidades que pudieran imputárseles.

## **ARTÍCULO 6.- ÓRGANO COMPETENTE**

La convocatoria y resolución de los procedimientos de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases corresponderá al órgano que resulte competente de conformidad con lo dispuesto en las leyes y en los decretos y/o acuerdos de delegación de competencias.

## **ARTÍCULO 7.- MODALIDADES DE SUBVENCIÓN**

Se distinguen las siguientes modalidades de subvenciones o líneas de subvención:

### **PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:**

**1.- Rehabilitación**, integrándose en tal concepto los siguientes tratamientos:

**a.- Estimulación Precoz o atención temprana.**

Las ayudas de estimulación precoz estarán dirigidas a menores de seis años de edad, en los que sea previsible o patente, según diagnósticos, una discapacidad.

**b.- Recuperación Médico-Funcional**

Las técnicas terapéuticas de estimulación precoz y de recuperación médico-funcional para las que se pueden solicitar ayudas podrán ser de fisioterapia, psicomotricidad y/o terapia del lenguaje (logopedia).

En cualquier caso, para las ayudas de rehabilitación deberá existir un programa individual elaborado por especialistas y sólo serán subvencionables aquellos tratamientos que queden fuera del alcance de la cobertura de los servicios públicos de Salud y Educación.

**2.- Productos de Apoyo:** Cualquier producto, fabricado especialmente o disponible en el mercado, para prevenir, compensar, controlar, mitigar o neutralizar deficiencias, limitaciones en la actividad y restricciones en la participación; tomando como referencia el Catálogo elaborado por el Centro de Referencia Estatal de Autonomía y Ayudas Técnicas o documento técnico similar que lo sustituya o complemente. Asimismo, será subvencionable la reparación de los mismos o la compra de repuestos para garantizar su correcto funcionamiento.

### **PARA PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS :**

**Ayudas Técnicas o Productos de Apoyo:** necesidad de adquirir material ortoprotésico, como gafas graduadas, prótesis dentales o auditivas y tratamientos aparejados a la colocación de dichas prótesis, elementos de apoyo a la movilidad...

### **ARTÍCULO 8.- COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES**

Las subvenciones reguladas por estas bases serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas o recursos para la misma finalidad, procedentes de la Unión europea, Organismos Internacionales, el estado, Comunidad Autónoma y Entes Públicos y Privados, pero el importe de las subvenciones en ningún caso, podrá ser de tal cuantía, que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste de la actividad subvencionada.

En ningún caso, ninguna actuación podrá ser subvencionada por más de una convocatoria de las aprobadas en desarrollo de las presentes bases generales.

### **ARTÍCULO 9.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

1. El procedimiento de concesión de subvenciones objeto de las presentes bases será el de concurrencia competitiva.
2. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, siendo el criterio de valoración el establecido en las presentes bases en el artículo 15, y adjudicar dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de dicho criterio.
3. Conforme a lo previsto en el apartado 1, podrán realizarse procedimientos de selección sucesivos a lo largo de un ejercicio presupuestario y para una misma modalidad o línea de subvención. Cada una de las resoluciones deberá comparar las solicitudes presentadas en el periodo correspondiente y acordar el otorgamiento sin superar la cuantía que para cada resolución o procedimiento se haya establecido en la convocatoria abierta.

## ARTÍCULO 10.- INICIACIÓN Y CONVOCATORIA

El procedimiento de concesión de las subvenciones en concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente y previa autorización del gasto correspondiente.

## ARTÍCULO 11.- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Las solicitudes se deberán presentar en el modelo oficial aprobado por este Ayuntamiento, en el Registro General o en los Registros Auxiliares del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y dirigidas a la Alcaldía-Presidencia.

También podrán presentarse en los demás registros y oficinas previstos en la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo común.

El modelo oficial de presentación de solicitudes podrá recogerse en cualquiera de las oficinas del registro citadas, y también estará disponible en la página WEB del ayuntamiento.

La presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará la autorización, al servicio gestor que tenga encomendadas las competencias en materia de gestión de Discapacidad y Mayores en el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración tributaria, por la tesorería General de la Seguridad Social, y por la Agencia Tributaria Municipal o Administración Pública competente. En caso de que el solicitante no quiera acogerse a este acto, lo hará constar expresamente en la solicitud de subvención.

Los plazos de presentación de solicitudes figuraran en la convocatoria que se establezca al efecto.

## ARTÍCULO 12.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD

Se considerarán documentos generales a acompañar a la solicitud, los siguientes:

1. D.N.I. del solicitante o su representante legal, así como documento acreditativo de la representación legal del beneficiario.
2. Justificantes de todos los ingresos económicos, percibidos y previstos, de todo el año en curso y por cada miembro de la unidad familiar:
  - **Pensionistas:** certificado acreditativo de la pensión que percibe (del organismo pagador o de su entidad bancaria), o justificante de haberla solicitado.
  - **Trabajadores por cuenta ajena:** contrato de trabajo en vigor y todas las nóminas percibidas durante el año.
  - **Trabajadores autónomos:** última liquidación trimestral del IRPF, y, en todo caso, declaración de responsabilidad de los ingresos que percibe.
  - **Desempleados:** Certificados de la Oficina de Empleo que acrediten su fecha de inscripción y la percepción o no de prestaciones, indicando período y cuantía.
3. Acreditación de la percepción de cualquier otra prestación o derecho.
4. Declaración de la Renta (IRPF) o, en su defecto, certificado de la Agencia Tributaria relativo al Nivel de Renta de todos los miembros de la unidad familiar.
5. Certificado de empadronamiento familiar, sin perjuicio de que en determinados casos se pueda solicitar el Certificado de Convivencia.

6. Dos presupuestos originales debidamente firmados y sellados que justifiquen el coste de la acción a realizar, o la factura, en el caso de que el gasto ya haya sido realizado, siempre dentro del presente ejercicio presupuestario.
7. Modelo de Alta a Terceros.
8. Deberá ser aportado cualquier otro documento que se considere de interés para valorar la necesidad de la ayuda si se opta a los criterios de valoración específicos previstos en el artículo 14 de las presentes Bases. En el formulario de la solicitud el Área de Servicios Sociales podrá añadir, orientativamente, tipología de documentos necesarios, en función de la normativa vigente en cada convocatoria.

### **Con carácter específico, según el tipo de ayuda:**

#### **Para personas con discapacidad:**

- En todos los casos, Resolución del Reconocimiento de Discapacidad (Grado y Dictamen).
- Para las ayudas de Rehabilitación, Programa del tratamiento o actividad expedido por el profesional o centro responsable.
- Para las ayudas de Rehabilitación y Productos de Apoyo o Ayudas Técnicas, prescripción médica, emitida por el facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud y, si procede, copia de la solicitud de la prestación farmacéutica u ortoprotésica.
- En caso de que no exista prescripción médica, catálogo descriptivo del útil, si se trata de artículos muy especializados.
- Si se trata de ayuda para adaptación de vehículo, declaración responsable de que se va a destinar el vehículo al transporte personal y uso privado de la persona con discapacidad.
- Para las ayudas complementarias de transporte y comedor, informe del centro en el que recibe la atención, indicativo de las condiciones y régimen en que se efectúan los servicios.

#### **Para personas mayores:**

- Para los Productos de Apoyo o Ayudas Técnicas, prescripción médica emitida por el facultativo correspondiente del Servicio Canario de Salud y, si procede, copia de la solicitud de la prestación farmacéutica u ortoprotésica.

### **ARTÍCULO 13.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

El órgano instructor del procedimiento será el Técnico de Administración General adscrito al Área de Servicios Sociales.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano instructor emitirá informe en el que se detallen las solicitudes admitidas y excluidas en relación con los requisitos previstos en las presentes Bases. A estos efectos podrá solicitar el apoyo de los servicios sociales del Ayuntamiento para examinar la documentación aportada.

Una vez emitido dicho informe se publicará el listado por un plazo de CINCO (5) días hábiles en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para que los solicitantes excluidos puedan realizar las reclamaciones que estimen pertinentes. No se remitirá requerimiento individualizado a los solicitantes de subsanación de documentación, entendiéndose notificados con la señalada publicación.

No habiéndose presentado reclamaciones o resueltas las mismas, se remitirán las solicitudes admitidas a la Comisión de Valoración de estas ayudas.

Dicha Comisión estará formada por:

- La Comisión de Valoración estará formada por:
  - Dos Trabajadores/as Sociales.
  - Un/a Técnico/a Jurídico/a que será el Secretario de la Comisión.

Examinadas las solicitudes presentadas, y concluido el plazo de subsanación de errores, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se incluya, como mínimo, las solicitudes desestimadas y el motivo de la desestimación, las solicitudes estimadas y la cuantía de la subvención a conceder, y el cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases.

El órgano instructor formulará propuesta de resolución, en base al informe presentado por la Comisión de Valoración.

Dicho informe y el conjunto del expediente será remitido a la Intervención Municipal de Fondos y, una vez emitido el correspondiente informe de fiscalización, la Concejalía de Servicios Sociales dictará la resolución que proceda en derecho.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de **CINCO MESES** contados a partir del día siguiente a la finalización del periodo de solicitud de la subvención, y, en todo caso, antes del día 1 de noviembre de cada ejercicio.

Los interesados podrán entender desestimadas las solicitudes, por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa.

La notificación de la resolución se realizará, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, se publicará anuncio de resolución de la convocatoria en la forma legalmente vigente en el momento de cada convocatoria.

Contra los actos de resolución expresa podrán interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo.

#### **ARTÍCULO 14.- CRITERIO DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la persona solicitante cumpla con los requisitos exigidos en las presentes Bases y no estén incursos en ninguna causa de exclusión, la Comisión de Valoración asignará la puntuación a cada solicitud de acuerdo con los siguientes criterios de valoración socioeconómicos, siendo el máximo posible de puntos a obtener 100.

- Situación económica de la unidad familiar:

<b>Nivel de Ingresos per cápita</b>	<b>Puntuación</b>
Sin Ingresos hasta el 50% del IPREM	40



50,01% - 75% del IPREM	30
Superior al 75,01% del IPREM	20

- Cuantía total del gasto necesario.
  - Supera los 1.500 €: 10 puntos,
  - Es igual o inferior a 1.500 €: 5 puntos.
- *Personas con Reconocimiento oficial de discapacidad:*

Grado de Discapacidad	Puntuación
33% - 64%	5
Más del 65%	10

- *Personas con Reconocimiento oficial de la situación de Dependencia:*

Grado de Dependencia	Puntuación
Dependencia Moderada	5
Dependencia Severa	10
Gran Dependencia	15

- *Incidencia sobre la calidad de vida de la persona beneficiaria de la adquisición del elemento que se pretende y grado de urgencia:*

Incidencia sobre la calidad de vida	Puntuación
<i>Muy urgente y con gran mejora de calidad de vida</i>	25
<i>Urgente y con importante mejora de calidad de vida</i>	15
<i>No urgente pero con importante mejora de calidad de vida</i>	5

- *La unidad de convivencia que tenga a su cargo menores de 16 años, sumarán por cada menor 1 Punto.*
- *La unidad de convivencia en la que residen personas mayores de 65 años, sumarán por cada persona mayor 1 Punto.*
- *La unidad de convivencia que constituya una "Familia numerosa de categoría general" y que acredite dicha circunstancia, con el título oficial correspondiente, sumarán 2 Puntos.*
- *La unidad de convivencia que constituya una "Familia numerosa de categoría especial" y que acredite dicha circunstancia, con el título oficial correspondiente, sumarán 3 Puntos.*

#### **ARTICULO 15.- Importe y abono de la subvención.**

Se podrá financiar hasta el 100% de los gastos subvencionables solicitados, con el límite global del crédito disponible señalado en las presentes bases y un límite por ayuda de 1.500,00 €.

Una persona podrá ser beneficiaria de ayuda en uno o los dos apartados (mayores o con discapacidad) de estas subvenciones. En ese supuesto, el límite máximo será de 2.000,00 €, sin que además pueda superarse el límite de 1.500,00 € por tipología de subvención (mayores o con discapacidad).

La cuantía a otorgar a cada beneficiario será la que se señale en el informe realizado por la Comisión de Valoración, teniendo en cuenta lo establecido en las presentes bases y el valor que se conceda a cada punto conforme a los criterios de valoración descritos en el artículo anterior.

A efectos del cálculo del importe, se dividirá el importe total disponible en cada convocatoria entre los puntos totales obtenidos por todas las solicitudes admitidas y a cada solicitante se le concederá el resultado de multiplicar dicha cantidad por el número de puntos que haya obtenido, sin que se pueda superar el 100 % del gasto propuesto.

En caso de concesión de ayuda por importe inferior al total del gasto, el beneficiario deberá justificar haber realizado la totalidad del mismo, reduciéndose en caso contrario la subvención municipal en forma proporcional y debiendo, por tanto, proceder al reintegro de la cantidad que proceda.

El abono se producirá mediante pago anticipado y no se exigirá justificación previa ni régimen de garantías.

#### **ARTICULO 16.- GASTOS SUBVENCIONABLES**

Se considera gastos subvencionables el que comprenda el conjunto de gastos originados con motivo de las actuaciones subvencionables conforme a estas bases, y que represente el coste real de las mismas.

#### **ARTICULO 17.- JUSTIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS SUBVENCIONES**

1. La justificación de las subvenciones concedidas se realizará mediante la presentación de los documentos acreditativos del gasto. Se admitirán todos los documentos descritos en el punto sexto de la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de fecha 11 de enero de 2007.
2. La justificación deberá presentarse en el modelo oficial aprobado por este Ayuntamiento a tal efecto, en el Registro General o en los Registros Auxiliares del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. También podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común. El modelo oficial estará disponible en cualquiera de las oficinas del Servicio de Atención a la Ciudadanía, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

3. El plazo de justificación de todas las subvenciones concedidas será el 30 de noviembre de cada año en el que se apruebe convocatoria o el último día del mes de marzo del año siguiente si la subvención fuera concedida en el último trimestre del ejercicio. El órgano concedente de la subvención será el encargado de comprobar la adecuada justificación de la misma, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la actividad que determine la concesión o disfrute de la subvención, por lo que no se procederá al pago de la subvención hasta que ésta no se haya justificado.

#### **ARTÍCULO 18.- INFRACCIONES, SANCIONES Y REINTEGROS**

Todo lo referente a la comisión de infracciones y a la imposición de sanciones, así como al procedimiento y a las causas de reintegro se regirá por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, aprobada por acuerdo plenario en fecha 11 de enero de 2007.

#### **ARTÍCULO 19.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

Las Subvenciones objeto de estas Bases Generales se regularán, además de lo dispuesto en las mismas, y en las respectivas convocatorias, en lo no previsto, será de aplicación lo recogido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Municipio, aprobada por el Ayuntamiento en Pleno el 11 de enero de 2007 y las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente en el ejercicio de la convocatoria.

**SEGUNDO.-** Quedan derogadas las vigentes bases reguladoras de la Concesión de ayudas individuales para personas mayores o con discapacidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**TERCERO.-** Publicar anuncio de aprobación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma legalmente prevista.

Esta certificación se expide, de orden y con el visto bueno de la Alcaldía Presidencia, antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo certificado y a reserva de los términos que resulte de la aprobación de la misma, todo esto en aplicación de lo dispuesto en el artículo 206 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Vº Bº

Firmado Electrónicamente por:  
JOSE DOMINGO REGALADO GONZALEZ  
01/12/2022 - 10:24:52  
CSV: 14156514661571463174

Firmado Electrónicamente por:  
MANUEL ORTIZ CORREA  
30/11/2022 - 15:22:05  
CSV: 14156514661571463174

**GÜÍMAR****Sección de Régimen Interior y RR.HH.****ANUNCIO****4868****244816**

Por la presente se hace público que por Decreto de Alcaldía nº 5564/2022, de 21 de diciembre, han sido aprobadas la convocatoria y bases que la rigen, para el ingreso, por el turno de acceso libre en las escalas, subescalas y clases en que se encuadran las plazas de PERSONAL FUNCIONARIO al servicio del Ayuntamiento de Güímar, que figuran concretamente recogidas en su anexo II, sujetas al PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN mediante el sistema de CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, al amparo de lo establecido en DA 6ª la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en los siguientes términos:

“El artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público, amplía los procesos de estabilización de empleo temporal, autorizando un tercer proceso de estabilización de empleo público. Así adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19. Uno.6 de la ley 3/2017 de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017, y 19.Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, se autoriza una tasa adicional de 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, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tal y como se establece en el apartado 4º del referido artículo, *“La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, 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.*

*Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.”*

Por su parte la disposición adicional sexta del citado texto legislativo prevé: *“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.”*

*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 esta norma.”*

Tal y como establece la disposición adicional octava, *“Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.”*

Dentro de los plazos marcados por el legislador, por Decreto del Concejal Delegado de Administración General y Gobernanza nº 5009/2021, de 23 de diciembre, modificado por Decreto nº 2150/2022, de 24 de mayo, publicados respectivamente en los BOP nº 156, de 29 de diciembre y nº 63, de 27 de mayo, fue aprobada la Oferta Extraordinaria de Empleo Público del Ayuntamiento de Güímar, para la estabilización del empleo temporal, resultando preciso proceder a llevar a cabo las correspondientes convocatorias para el ingreso de personal funcionario de carrera en las plazas sujetas al proceso extraordinario de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, incluida/s en el Anexo II de la presente Resolución en ejecución de la referida Oferta de Empleo Público.

Los procesos selectivos de acceso amparados por el artículo 2 y disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, habilitan jurídicamente una respuesta extraordinaria a la situación de excesiva temporalidad en el empleo público, todo ello en paralelo a los procesos ordinarios de acceso al empleo público en ejecución de las ofertas ordinarias aprobadas anualmente. Con ocasión de la interpretación y aplicación de la disposición transitoria cuarta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Tribunal Constitucional en la Sentencia número 107/2005 dictaminó *“la finalidad de consolidar el empleo público temporal no puede considerarse a priori constitucionalmente ilegítima (dice el fundamento jurídico 5º de la Sentencia 107/2003), ya que pretende conseguir estabilidad en el empleo para quienes llevan un período más o menos prolongado de tiempo desempeñando satisfactoriamente las tareas encomendadas, ni por lo tanto lo será tampoco la previsión de valorar en la fase de concurso los servicios prestados como experiencia previa del personal afectado. La valoración como mérito de la antigüedad o la experiencia previa no puede estimarse, pues, como una medida desproporcionada, arbitraria o irrazonable a esa finalidad de consolidación del empleo temporal y, aunque efectivamente establece una desigualdad, ésta viene impuesta en atención a un interés público legítimo y no responde al propósito de excluir a nadie de la posibilidad efectiva de acceso a la función pública.”*

El apartado cuarto del citado artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, prevé que la articulación de los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal garantizará, en todo caso, el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad (Sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional número 38/2021, de 18 de febrero de 2021, así como las Sentencias número 151/1992, de 19 de octubre, FJ 3, y 302/1993, de 21 de octubre, FJ 3).

Sobre la base de la dicción literal del segundo párrafo del artículo 2.4 y las disposiciones adicionales sexta y octava, todas ellas de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el apartado tercero del artículo 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, habilita como sistema de selección del personal laboral fijo, el concurso de valoración de méritos.

La doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (artículo 23.2 CE), establece que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (SSTC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).

Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del artículo 23.2 de la Constitución se encuentran, en primer lugar, que se trate de una situación excepcional; segunda, que sólo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional y tercero, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

Para la interpretación y aplicación de la disposición transitoria cuarta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Tribunal Constitucional en la Sentencia número 107/2005 dictaminó que *"la finalidad de consolidar el empleo público temporal no puede considerarse a priori constitucionalmente ilegítima (dice el fundamento jurídico 5º de la Sentencia 107/2003), ya que pretende conseguir estabilidad en el empleo para quienes llevan un período más o menos prolongado de tiempo desempeñando satisfactoriamente las tareas encomendadas, ni por lo tanto lo será tampoco la previsión de valorar en la fase de concurso los servicios prestados como experiencia previa del personal afectado. La valoración como mérito de la antigüedad o la experiencia previa no puede estimarse, pues, como una medida desproporcionada, arbitraria o irrazonable a esa finalidad de consolidación del empleo temporal y, aunque efectivamente establece una desigualdad, ésta viene impuesta en atención a un interés público legítimo y no responde al propósito de excluir a nadie de la posibilidad efectiva de acceso a la función pública.*

Considerando lo dispuesto por la Secretaría de Estado de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública, en el documento sobre los criterios comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2017, así como un borrador de criterios comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la ley 20/2021, que podrán servir como guía de actuación a las diferentes Administraciones Públicas, sin perjuicio de que la competencia corresponda en todo caso a la Administración correspondiente.

Que dentro del proceso de estabilización y de los sistemas de selección previstos, se han establecido en función de las características de las plazas, atendiendo al criterio temporal de ocupación, tal y como dispone la norma y atendiendo a los sistemas regulados en el artículo 61 del TREBEP y la doctrina del Tribunal Constitucional.

Que de conformidad con el TREBEP, *"El sistema selectivo será oposición o concurso-oposición para el personal funcionario (art. 61.6 TREBEP), oposición, concurso-oposición o concurso de valoración de méritos, cuando proceda para el personal laboral (art.61.7 TREBEP)."*

Considerando que 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 de las Administraciones Públicas, prevé que: *"La publicación de estas convocatorias de procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024."* Por otra parte, la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, prevé que: *"deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras. Las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente."*

Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 37.c) del RD. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

del Estatuto Básico del Empleado Público, los criterios generales para la estabilización adicional, las Bases que rigen la presente convocatoria han sido objeto de negociación en Mesa General celebrada el pasado día 14 de diciembre de 2022.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, esta Alcaldía, con competencias en la materia de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

#### **RESUELVE**

**Primero.-** Aprobar las convocatorias públicas y las Bases específicas que las regirán para el ingreso, por el turno de acceso libre en las escalas, subescalas y clases en que se encuadran las plazas de personal funcionario/a al servicio del Ayuntamiento de Güímar, sujetas al **PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN**, que a continuación se citan, quedando redactadas según se indica a continuación:

**"BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS ESCALAS, SUBESCALAS Y CLASES EN QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR, SUJETAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

*Es objeto de las presentes normas las convocatorias públicas para el ingreso, por el TURNO DE ACCESO LIBRE en las escalas, subescalas y clases en que se encuadran las plazas de personal funcionario/a al servicio del Ayuntamiento de Güímar, sujetas al PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE NATURALEZA ESTRUCTURAL Y PERMANENTE, de las plazas que a continuación se detallan y que figuran específicamente descritas en el anexo II de estas bases, mediante el sistema de CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, al amparo de lo establecido en DA 6ª la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público del Ayuntamiento de Güímar, para la estabilización del empleo temporal aprobada por Decreto del concejal delegado de Administración General y Gobernanza nº 5009/2021, de 23 de diciembre, modificado por Decreto nº 2150/2022, de 24 de mayo, publicados respectivamente en los BOP nº 156, de 29 de diciembre y nº 63, de 27 de mayo, con sometimiento a la legislación vigente y procedimientos selectivos que se detallan en las presentes bases.*

**Estas convocatorias NO generarán listas de reserva para atender necesidades temporales.**

#### **PLAZAS CONVOCADAS POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO (Supuestos de la DA 6ª de la Ley 20/2021):**

- **1 PLAZA DE ARQUITECTO/A**, Grupo A, subgrupo A1. Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores.
- **5 PLAZAS DE TÉCNICOS /AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, Grupo A, subgrupo A1. Escala Administración General Subescala Técnica.
- **1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A**, Grupo C, subgrupo C1. Escala Administración General Subescala Administrativa.
- **4 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Grupo C, subgrupo C2. Escala Administración General Subescala Auxiliar.

**SEGUNDA.- Normativa de las Bases.**

*Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.*

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de Anuncio electrónico del Ayuntamiento de Güímar, la página web del Ayuntamiento de Güímar (<https://guimar.es>), y en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, cuando proceda.*

*Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en la página web de la Corporación (<https://guimar.es>).*

*En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Güímar para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.*

*El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Ayuntamiento de Güímar, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases.*

*Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ayuntamiento de Güímar, a través de la sede electrónica: <https://sede.guimar.gob.es/>, o por medio del delegado de Protección de Datos en [dpo@guimar.es](mailto:dpo@guimar.es). No obstante lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.*

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

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

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

*a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión*



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

*Los/as ciudadanos/as extranjeros/as deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.*

*b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*

*c) Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial exigida en el Anexo II de las presentes Bases respecto a la plaza que solicita acceder o reunir las condiciones necesarias para obtenerla al momento de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de aportar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido al efecto por el organismo oficial competente que acredite la citada equivalencia.*

*En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.*

*d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.*

*e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.*

*f) En el supuesto de acceso a cuerpos, escalas y especialidad que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, de no haber sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.*

*Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad al que corresponda el proceso selectivo no se encontrara afectada por lo señalado en el apartado anterior, pero si pudiera estar afectada por alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, se habrá acreditar que concurre esta exigencia legal con carácter previo al nombramiento.*

*g) Otros requisitos que, en su caso, se recojan para cada plaza convocada en el Anexo II de las presentes Bases.*

*h) Requisitos específicos para las personas con discapacidad.*

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

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

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

#### **CUARTA.- Solicitudes de participación.**

*Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación a la plaza a la que desean concurrir, debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el **Anexo I** de las presentes Bases, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Güímar <https://sede.guimar.gob.es/>, donde podrán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.*

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

*Todas las personas que participen en los procesos previstos en las presentes bases están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos.*

*Además de la presentación de las solicitudes de participación, las personas aspirantes estarán obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración en todas las fases del procedimiento, incluidas, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.*

*La no presentación telemática de la instancia de participación en tiempo, a través del formulario establecido al efecto supondrá la exclusión de la persona aspirante.*

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

*Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar y en la página web municipal. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.*

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

*a. Haber abonado los derechos de examen correspondientes.*

*b. Autobaremación de méritos conforme al modelo recogido en el Anexo I de las presentes bases, no debiendo aportar junto con la solicitud certificados, diplomas u otros títulos acreditativos de dichos méritos, pues, tanto los requisitos de participación, como los méritos alegados, deberán ser acreditados en el momento en el que sean requeridos para ello por la Comisión de valoración o por el Área de Recursos Humanos de la entidad.*

*La falta de presentación, junto con la solicitud, de la baremación referenciada, comprensiva de la relación de los méritos alegados, no podrá ser objeto de subsanación en el plazo y los términos que establece la Base Quinta.*

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

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

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

**Derecho de Participación:** *El importe de tasas por participación en el proceso selectivo a satisfacer por cada aspirante será la fijada para cada plaza convocada en el Anexo II de las presentes Bases, según el grupo en el que se adscriben las plazas conforme a la ordenanza vigente en el momento de la inscripción, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, salvo que se acredite documentalmente su exención, en los concretos supuestos previsto en el artículo 3 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*

**Exenciones:** *Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en alguno de los siguiente supuestos, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de solicitud de participación, o en su caso, en el plazo de subsanación de la misma, necesariamente, la documentación acreditativa para cada supuesto según se expone a continuación:*

*a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.*

*b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en las que soliciten su participación y no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo, debiendo acompañar a la solicitud certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, antigüedad y que durante el tiempo que figura como demandante de empleo el solicitante no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, así como certificación negativa de la percepción actual de la prestación/subsidio por desempleo.*

*c) Miembros de familia numerosa, debiendo acompañar a la solicitud copia compulsada del título*

oficial de familia numerosa.

**Forma de presentación:** El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida anteriormente.

Los derechos de examen se abonarán por alguno de los sistemas que a continuación se establecen:

- **Pago telemático:** Siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Güímar [sede.guimar.gob.es](http://sede.guimar.gob.es), siguiendo el siguiente recorrido: AUTOLIQUIDACIONES DE TASAS- PAGO DE TRIBUTOS-TASA DERECHOS DE EXAMEN, debiendo señalar concretamente el apartado referido a personal funcionario de carrera, correspondiente al Grupo de titulación de la plaza a la que se pretende concurrir, que figura recogido en la descripción que se encuentra incorporada al Anexo II de las presentes bases.
- **Pago con tarjeta de crédito/débito** en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación existentes en el momento de la convocatoria.

No serán admitidos otros medios de ingreso que los anteriormente indicados.

Los aspirantes que concurran a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas mediante abonos independientes por cada proceso selectivo.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 3 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

#### **QUINTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.**

1.- **Relación provisional de aspirantes:** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde o el Concejale delegado con competencias en la materia, dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Güímar. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

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

*No podrá emplearse el plazo de subsanación para mejorar la solicitud añadiendo nuevos méritos que no fueron alegados durante el plazo de presentación de solicitudes.*

*2.- Relación definitiva de aspirantes: Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde o el Concejal delegado con competencias en la materia, dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Güímar y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.*

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

*La admisión para la participación en el proceso selectivo en modo alguno confiere derecho alguno para ser nombrado/a una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la escala o subescala en la que concurre.*

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

*Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.*

## **SEXTA.- Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos.**

**6.1.-** *El sistema selectivo será el **CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS**, conforme establece la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por tratarse de plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.*

*Consistirá en la valoración de los méritos alegados por los/as interesados/as en el autobaremo que se habrá de presentar junto con la solicitud en el plazo de presentación de instancias, una vez sean debidamente acreditados por los/as aspirantes en la fecha y forma que a continuación se indica. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo que al efecto se establece.*

### **6.1.1.- Autobaremación de los aspirantes.**

*Los/as interesados/as deberán cumplimentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, el autobaremo de méritos en el modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases, en el que harán constar los datos relativos a experiencia profesional y los cursos de formación, que cumplan los requisitos previstos en el apartado 6.1.4 de estas bases.*

*De conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habiéndose establecido expresamente formulario de presentación, este será de uso obligatorio por las personas interesadas. La no cumplimentación y presentación del formulario en tiempo y en la forma descrita anteriormente supondrá la inadmisión de la documentación presentada por la persona aspirante.*

*Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados y autobareados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquéllos méritos no autobareados por las personas aspirantes.*

### **6.1.2.- Calificación de los méritos por el órgano de selección.**

*El órgano de selección, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Güímar, procederá a requerir copia de los certificados o diplomas acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a un número de aspirantes igual al triple de las plazas convocadas en la correspondiente escala/subescala/clase que conforme con el autobaremo de méritos presentado acrediten una mayor puntuación en el concurso.*

*No obstante, lo previsto en el párrafo anterior, cuando, por haber varios/as aspirantes con idéntica puntuación sea imposible determinar a cuál de los/as aspirantes empatados/as solicitar documentación, se deberá solicitar ésta a todos/as los/las aspirantes empatados/as, aun cuando se supere el triple de las plazas convocadas, hasta llegar al siguiente tramo de puntuación.*

*El plazo para presentar dicha documentación será de 10 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar, requiriendo su aportación.*

*Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el apartado 6.1.3 de las presentes bases.*

*Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos establecidos, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en el anexo que respecto a la concreta categoría recogen las presentes bases.*

*El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos/as en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6.1.4 de estas bases.*

*En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, una vez calificados todos/as los/las aspirantes a los que se les ha solicitado documentación, alguno/a o algunos/as de los/las aspirantes que obtendrían plaza, tuvieran menor puntuación que la declarada en su autobaremo por el siguiente o siguientes aspirantes a los que no se les ha pedido documentación, el órgano de selección deberá requerir la citada documentación a estos últimos, mediante nuevo anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico para su presentación.*

*Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso, el órgano de selección podrá incluir en la relación de aprobados, prevista en la base novena, a aquellos/as aspirantes con*

*una calificación total igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobaremo, a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.*

*El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.*

### **6.1.3.- Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.**

*Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.*

*De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno/a de los/as aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

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

*La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:*

#### **6.1.3.1.- Acreditación de los méritos profesionales:**

*a) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Güímar o sus organismos autónomos, alegados en el autobaremo, serán comprobados por la unidad de personal, a solicitud del Secretario/a del órgano de selección, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes. Por dicho servicio se efectuarán informes en los que se contendrá mención expresa de los servicios prestados, con indicación de la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el régimen jurídico de vinculación, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y licencia sin retribución, así como el régimen de jornada (completa, parcial, en este caso se indicará su porcentaje), el tipo de funciones y tareas desempeñadas.*

*b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.*

*- En dicho certificado se deberá hacer constar el cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial, en este caso se indicará su porcentaje), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo*

*de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.*

#### *6.1.3.2.- Acreditación de la formación:*

*Los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de Güímar no deberán ser acreditados por los/las aspirantes y se comprobarán de oficio por la unidad de personal, siempre que hayan sido alegados en el autobaremo de la solicitud de participación en el proceso selectivo.*

*Aquellos cursos de formación objeto de valoración que no estén debidamente registrados en las bases de RRHH municipal deberán ser acreditados por el/la aspirante, mediante el correspondiente certificado.*

*Los cursos no impartidos por el Ayuntamiento de Güímar se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización y número de horas de duración.*

*6.1.3.3.- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.*

*6.1.3.4.- Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.*

*En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por la unidad de personal del Ayuntamiento de Güímar aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Güímar y sus organismos autónomos o los cursos impartidos por el Ayuntamiento de Güímar que no se hayan reflejado en el mismo.*

*Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.*

*Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Güímar, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.*

#### **6.1.4.- Baremación de méritos. Criterios de puntuación.**

*Los méritos alegados en el autobaremo, y posteriormente acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un **máximo de 10 puntos**, conforme a los siguientes criterios.*

**1) Experiencia profesional.-** *Supondrá el 60% de la puntuación otorgada en el concurso. Se valorará la experiencia profesional conforme a los siguientes criterios, **hasta un máximo de 6 puntos**:*

*1.1 Se valorarán, con un máximo de **6 puntos** los servicios prestados como personal funcionario interino en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en el Ayuntamiento de Güímar, siendo el valor punto **por mes trabajado de 0,0714**.*

*1.2 Se valorarán, con un máximo de **4 puntos** los servicios prestados como personal funcionario interino en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en otras administraciones públicas, siendo el valor punto **por mes trabajado de 0,0476**.*



1.3 Se valorarán, con un máximo de **3 puntos** los servicios prestados como personal funcionario interino en otras plazas en el Ayuntamiento de Güímar, siendo el valor punto **por mes trabajado de 0,03457**.

1.4 Se valorarán, con un máximo de **2 puntos** los servicios prestados como personal funcionario interino en otras plazas de otras Administraciones Públicas, siendo el valor punto **por mes trabajado de 0,00238**.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados establecidos dividiéndose el resultado por treinta.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

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

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

En caso de jornada a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada.

**2) Formación.-** Se valorarán los cursos de formación recibidos que supondrá el 40% de la puntuación otorgada en el concurso, y deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

Los cursos se valorarán del siguiente modo hasta un **máximo de 4 puntos**, conforme a la siguiente puntuación:

a) Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los Planes de Formación del Personal de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas o privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios), con la siguiente puntuación:

GRUPO A, SUBGRUPOS A1 y A2 y GRUPO C, SUBGRUPO C1: 0,0400 por hora de formación.

GRUPO C, SUBGRUPO C2: 0,06154 puntos por cada hora de formación.

b) No se valorarán los cursos de doctorado, ni aquellos másteres que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. Se valorarán como formación, en función del número de horas acreditadas, los másteres que no formen parte del plan de estudios para la obtención de dichas titulaciones académicas.

*c) Se valorará como formación transversal los siguiente los cursos relativos a las siguiente materias: Cursos de ofimática, Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, Cursos en materia de Igualdad de Género, Cursos en materia de Procedimiento Administrativo, Administración Electrónica en la Administración Pública y Protección datos de carácter personal.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.*

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

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

*Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia en los siguientes términos:*

*1.- Créditos ECTS: 25 horas/Crédito ECTS*

*2.- Créditos Ordinarios: 10 horas/ Crédito Ordinario.*

#### **SÉPTIMA.- Composición, designación y actuación de la Comisión de Valoración**

*1.- Designación y composición: La Comisión de Valoración del proceso será designado por Resolución del Alcalde o del órgano con competencias delegadas en la materia, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:*

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

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

*Uno/a de los vocales, que en todo caso deberá ser funcionario/a de carrera, realizará las funciones de Secretario/a, actuando con voz y voto.*

*La Comisión quedará integrada, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren la Comisión, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página Web y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar.*

*3.- Colaboradores: El Alcalde o Concejal con competencias delegadas en la materia podrá nombrar*

*personal colaborador, a propuesta motivada de la Comisión de valoración, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del dicha Comisión, cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen, su designación nominativa se publicará en el tablón de anuncios electrónico y en la web municipal.*

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

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

*5.- Régimen Jurídico: La Comisión de Valoración se sujetará a las normas previstas 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 sea de aplicación.*

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

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

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

*6.- Constituida la Comisión de Valoración se procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes.*

*7.- Efectuada la valoración de los méritos de las personas aspirantes, la Comisión de Valoración hará públicas con carácter provisional las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.*

*8.- Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.*

*9. 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 en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.*

*10.- La calificación final del concurso será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas dentro de cada apartado, debiendo figurar con cuatro decimales.*

11.- En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º.- A la mayor puntuación obtenida en el apartado servicios prestados como personal funcionario interino en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en el Ayuntamiento de Güímar y estar en activo ocupando la plaza convocada o con reserva de puesto en la Corporación a la finalización del plazo de presentación de instancias. Si persiste el empate, se acudiría al criterio 2º.

2º.- A la mayor puntuación en el apartado de servicios prestados como personal funcionario interino en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en otras Administraciones Públicas. De persistir el empate, se acudiría al criterio 3.

3º.- A la mayor puntuación en el apartado los servicios prestados como personal funcionario interino en otras plazas en el Ayuntamiento de Güímar. Si persistiera el empate, se acudiría para dirimirlo, al siguiente criterio

4º.- A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

5º.- Finalmente, de persistir el empate se seguirá por orden alfabético atendiendo al resultado del sorteo anual que determinará el orden de actuación de las personas aspirantes en pruebas selectivas para el acceso a la condición de empleado público de la Administración General de la Estado, vigente a la fecha de la convocatoria

12.- Una vez realizadas las valoraciones y/o calificaciones finales del sistema selectivo, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación y en la web de la entidad, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

#### **OCTAVA.- Propuesta de la Comisión de Valoración.**

Simultáneamente a su publicación anterior, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde o al órgano con competencias delegadas en la materia para su nombramiento no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera en las plazas convocadas. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### **NOVENA: Presentación de documentos. Nombramiento.-**

1.- A propuesta de la Comisión de Valoración, por Resolución del Alcalde o de órgano con competencias delgadas en la materia se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario de carrera en la plaza convocada, así como en su caso, la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Regla a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

*a) Declaración responsable de 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, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.*

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

*c) DNI vigente*

*d) Título original exigido, en su caso o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada de la correspondiente acreditación del abono de tasas por la expedición del mismo.*

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

*e.1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.*

*e.2. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia, donde se especificará respecto del/de la aspirante:*

*- Que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.*

*- Que adaptaciones necesita para el posterior desempeño de puesto de trabajo*

*e.3. Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.*

*Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.*

*f) En el supuesto de acceso a puestos que impliquen contacto habitual con menores, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.*

*Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico para la obtención, previa citación cursada por el departamento de Recursos Humanos, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al área de personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Güímar.*

*Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o*

*del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto» no podrán ser nombrados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la/las siguientes personas aspirantes de la relación a la que se refiere la base octava.*

*Elección de destino.- El personal seleccionado, por orden de puntuación, elegirá de entre todos los puestos incluidos en la convocatoria, no obstante, tendrá preferencia en la elección el personal que se encuentre desempeñando un puesto de trabajo concreto de los incluidos en la convocatoria para la elección del puesto que se encuentre desempeñando.*

*2.- Plazo de presentación de documentos: Será de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios electrónico y en la Página Web de la Corporación.*

*Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán nombrados/as como personal funcionario de carrera en la plaza convocada.*

#### **DÉCIMA: Nombramiento y toma de posesión.**

*Concluido el proceso selectivo, el Alcalde o el concejal delegado con competencias en la materia, procederá al nombramiento correspondiente a favor de los/las aspirante propuestos/as, que deberán tomar posesión dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios electrónico del nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento efectuado; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.*

*Por fuerza mayor, como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: "... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc, pero no aquellos eventos internos intrínsecos, ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos..."; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la nombramiento conferida.*

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

#### **UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

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

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

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

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

**DUODECIMA: Impugnación.-**

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

*Contra las resoluciones y actos de trámite de la 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 irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.*

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

**DÉCIMOTERCERA: Incidencias.-**

*En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.*

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.-**

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

1. *Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Güímar, cuyos datos identificativos son los siguientes: Ayuntamiento de Güímar, dirección Calle Plaza del Ayuntamiento, nº 4, CP 38500, Güímar, correo electrónico de contacto: [secretario@guimar.es](mailto:secretario@guimar.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección [dpo@guimar.es](mailto:dpo@guimar.es)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**DECIMOQUINTA.- Plazo máximo para la resolución de los procesos selectivos.**

*Los procesos selectivos generados en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo deberán finalizar antes del 31 de diciembre de 2024."*

**SEGUNDO.-** Publicar el presente en el Boletín Oficial de esta Provincia, en el tablón de anuncios electrónico y en la web municipal, y en extracto en el Boletín Oficial del Estado.



**TERCERO.-** Dar traslado del presente a la representación de personal de esta Corporación.

**CUARTO.-** Esta resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, al día siguiente de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.”

**Documento firmado electrónicamente**

**ANEXO I-**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS ESCALAS, SUBESCALAS Y CLASES EN QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE GÜIMAR, SUJETAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN Y DOCUMENTO DE BAREMACIÓN.**

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

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA (*)</b> (Es obligatorio señalar la plaza a la que se opta. Se deberán presentar tantas solicitudes como plazas a las que se desee concurrir, señalando en cada una de ellas la denominación de la plaza correspondiente).

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

<b>Persona Física</b>	
<b>Nombre (*)</b>	
<b>1<sup>er</sup> Apellido (*)</b>	
<b>2<sup>o</sup> Apellido (*)</b>	
<b>Fecha de Nacimiento (*)</b>	<b>Titulación</b> (Indicar título alegado como requisito de titulación) (*)
<b>Tipo de Documento (*)</b>	<b>Número de Documento (*)</b>
<b>Datos de localización</b>	
<b>Teléfono (*)</b>	<b>Correo electrónico (*)</b>
<b>Representante legal</b>	
<b>Nombre (*)</b>	
<b>1<sup>er</sup> Apellido (*)</b>	

<b>2º Apellido (*)</b>	
<b>Teléfono (*)</b>	<b>Correo electrónico (*)</b>

<b>Derechos de Examen (*)</b>
<b>Tipo aplicable</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ordinario</li> <li><input type="checkbox"/> Exención discapacidad</li> <li><input type="checkbox"/> Exención demandante de empleo</li> <li><input type="checkbox"/> Exención familia numerosa</li> </ul>

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

**MANIFIESTA** que ha participado en convocatoria anterior, encontrándose en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos establecidos:

- NO**
- SI**

<b>Fecha de la convocatoria:</b>	
----------------------------------	--

Güímar, a

de

de 20

**(firma)**

<b>A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Resguardo acreditativo del ingreso bancario correspondiente al abono de la tasa por derechos de examen, o en su caso acreditación de estar exento/a.</li> </ul>
---

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Güímar e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Güímar, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001



		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		<b>TOTAL:</b>		

Lo que se declara a los efectos prevenidos y con el alcance establecido en las Bases que rigen el presente proceso selectivo.

EL/LA ASPIRANTE

**ANEXO II.- PLAZAS CONVOCADAS**

**PLAZA: ARQUITECTO/A**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:** Encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1. Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Güímar

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de Licenciatura Universitaria o título de Grado en Arquitectura o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 37,81 €

**PLAZA: TÉCNICOS /AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 5

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:** Encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1. Escala Administración General, Subescala Técnica de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Güímar

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o actuario o Titulación equivalente o Grado correspondiente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 37,81 €

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:** Encuadrada en el Grupo C, subgrupo C1. Escala Administración General Subescala Administrativa de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Güímar

**TITULACIÓN:** Estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 22,66 €

**PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 4

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:** Encuadrada en el Grupo C, subgrupo C2. Escala Administración General Subescala Auxiliar de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Güímar

**TITULACIÓN:** Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 15,08 €.

En Güímar, a veintiuno de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.

**Sección de Régimen Interior y RR.HH.****ANUNCIO****4869****244816**

Por la presente se hace público que por Decreto de Alcaldía nº 5565/2022, de 21 de diciembre, han sido aprobadas la convocatoria y bases que la rigen para la cobertura por personal laboral fijo a través del PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL de naturaleza estructural y permanente de las plazas que figuran concretamente recogidas en su anexo II, convocándose por el TURNO DE ACCESO LIBRE las plazas señaladas en el apartado I) de dicho anexo II y por el CUPO DE DISCAPACIDAD las dos plazas que se indican en el apartado II), en ambos casos mediante el sistema de CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (Supuestos de la DA 6ª de la Ley 20/2021), en los siguientes términos:

"El artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público, amplía los procesos de estabilización de empleo temporal, autorizando un tercer proceso de estabilización de empleo público. Así adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19. Uno.6 de la ley 3/2017 de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017, y 19.Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, se autoriza una tasa adicional de 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, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tal y como se establece en el apartado 4º del referido artículo, *"La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, 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.*

*Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público."*

Por su parte la disposición adicional sexta del citado texto legislativo prevé: *"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."*

*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 esta norma.”*

Tal y como establece la disposición adicional octava, *“Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.”*

Dentro de los plazos marcados por el legislador, por Decreto del Concejal Delegado de Administración General y Gobernanza nº 5009/2021, de 23 de diciembre, modificado por Decreto nº 2150/2022, de 24 de mayo, publicados respectivamente en los BOP nº 156, de 29 de diciembre y nº 63, de 27 de mayo, fue aprobada la Oferta Extraordinaria de Empleo Público del Ayuntamiento de Güímar, para la estabilización del empleo temporal, resultando preciso proceder a llevar a cabo las correspondientes convocatorias para el ingreso de personal laboral fijo en las plazas sujetas al proceso extraordinario de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, incluida/s en el Anexo II de la presente Resolución en ejecución de la referida Oferta de Empleo Público.

Los procesos selectivos de acceso amparados por el artículo 2 y disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, habilitan jurídicamente una respuesta extraordinaria a la situación de excesiva temporalidad en el empleo público, todo ello en paralelo a los procesos ordinarios de acceso al empleo público en ejecución de las ofertas ordinarias aprobadas anualmente. Con ocasión de la interpretación y aplicación de la disposición transitoria cuarta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Tribunal Constitucional en la Sentencia número 107/2005 dictaminó *“la finalidad de consolidar el empleo público temporal no puede considerarse a priori constitucionalmente ilegítima (dice el fundamento jurídico 5º de la Sentencia 107/2003), ya que pretende conseguir estabilidad en el empleo para quienes llevan un período más o menos prolongado de tiempo desempeñando satisfactoriamente las tareas encomendadas, ni por lo tanto lo será tampoco la previsión de valorar en la fase de concurso los servicios prestados como experiencia previa del personal afectado. La valoración como mérito de la antigüedad o la experiencia previa no puede estimarse, pues, como una medida desproporcionada, arbitraria o irrazonable a esa finalidad de consolidación del empleo temporal y, aunque efectivamente establece una desigualdad, ésta viene impuesta en atención a un interés público legítimo y no responde al propósito de excluir a nadie de la posibilidad efectiva de acceso a la función pública.”*

El apartado cuarto del citado artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, prevé que la articulación de los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal garantizará, en todo caso, el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad (Sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional número 38/2021, de 18 de febrero de 2021, así como las Sentencias número 151/1992, de 19 de octubre, FJ 3, y 302/1993, de 21 de octubre, FJ 3).

Sobre la base de la dicción literal del segundo párrafo del artículo 2.4 y las disposiciones adicionales sexta y octava, todas ellas de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el apartado tercero del artículo 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, habilita como sistema de selección del personal laboral fijo, el concurso de valoración de méritos.

La doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (artículo 23.2 CE), establece que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (SSTC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).



Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del artículo 23.2 de la Constitución se encuentran, en primer lugar, que se trate de una situación excepcional; segunda, que sólo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional y tercero, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

Para la interpretación y aplicación de la disposición transitoria cuarta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Tribunal Constitucional en la Sentencia número 107/2005 dictaminó que *"la finalidad de consolidar el empleo público temporal no puede considerarse a priori constitucionalmente ilegítima (dice el fundamento jurídico 5º de la Sentencia 107/2003), ya que pretende conseguir estabilidad en el empleo para quienes llevan un período más o menos prolongado de tiempo desempeñando satisfactoriamente las tareas encomendadas, ni por lo tanto lo será tampoco la previsión de valorar en la fase de concurso los servicios prestados como experiencia previa del personal afectado. La valoración como mérito de la antigüedad o la experiencia previa no puede estimarse, pues, como una medida desproporcionada, arbitraria o irrazonable a esa finalidad de consolidación del empleo temporal y, aunque efectivamente establece una desigualdad, ésta viene impuesta en atención a un interés público legítimo y no responde al propósito de excluir a nadie de la posibilidad efectiva de acceso a la función pública.*

Considerando lo dispuesto por la Secretaría de Estado de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública, en el documento sobre los criterios comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2017, así como un borrador de criterios comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la ley 20/2021, que podrán servir como guía de actuación a las diferentes Administraciones Públicas, sin perjuicio de que la competencia corresponda en todo caso a la Administración correspondiente.

Que dentro del proceso de estabilización y de los sistemas de selección previstos, se han establecido en función de las características de las plazas, atendiendo al criterio temporal de ocupación, tal y como dispone la norma y atendiendo a los sistemas regulados en el artículo 61 del TREBEP y la doctrina del Tribunal Constitucional.

Que de conformidad con el TREBEP, *"El sistema selectivo será oposición o concurso-oposición para el personal funcionario (art. 61.6 TREBEP), oposición, concurso-oposición o concurso de valoración de méritos, cuando proceda para el personal laboral (art.61.7 TREBEP)."*

Considerando que 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 de las Administraciones Públicas, prevé que: *"La publicación de estas convocatorias de procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024."* Por otra parte, la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, prevé que: *"deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras. Las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente."*

Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 37.c) del RD. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

del Estatuto Básico del Empleado Público, los criterios generales para la estabilización adicional, las Bases que rigen la presente convocatoria han sido objeto de negociación en Mesa General celebrada el pasado día 14 de diciembre de 2022.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, esta Alcaldía, con competencias en la materia de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

#### RESUELVE

**Primero.-** Aprobar las convocatorias públicas y las Bases específicas que las regirán para la cobertura de las plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Güímar, que a continuación se indican, sujetas al **PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN**, quedando redactadas según se indica a continuación:

**"BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, DE PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE GUÍMAR SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE LARGA DURACIÓN.**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

*Es objeto de las presentes normas las convocatorias públicas para la cobertura por personal laboral fijo a través del PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL de naturaleza estructural y permanente de las plazas descritas a continuación, convocándose por el TURNO DE ACCESO LIBRE las plazas señaladas en el apartado I siguiente y por el CUPO DE DISCAPACIDAD las dos plazas que se indican en el apartado II, en ambos casos mediante el sistema de CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (Supuestos de la DA 6ª de la Ley 20/2021), en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público del Ayuntamiento de Güímar, para la estabilización del empleo temporal aprobada por Decreto del concejal delegado de Administración General y Gobernanza nº 5009/2021, de 23 de diciembre, modificado por Decreto nº 2150/2022, de 24 de mayo, publicados respectivamente en los BOP nº 156, de 29 de diciembre y nº 63, de 27 de mayo, con sometimiento a la legislación vigente y procedimientos selectivos que se detallan en las presentes bases.*

*Las plazas reservadas para el cupo de discapacidad que no sean cubiertas se incorporarán a las previstas para el turno de acceso libre.*

**Estas convocatorias NO generarán listas de reserva para atender necesidades temporales.**

**I- PLAZAS CONVOCADAS POR TURNO LIBRE:**

Grupo III	OFICIAL DE 1º- ALMACENISTA	1	L64
Grupo III	OFICIAL DE 1º- CONDUCTOR PALISTA	1	L62
Grupo III	OFICIAL DE 1ª- CERRAJERO	1	L67
Grupo III	OFICIAL DE 1ª- CONDUCTOR	1	L63
Grupo III	OFICIAL DE 1ª- ELECTRICISTA	2	L65, L66
Grupo IV	CONSERJE DE COLEGIO	1	L77

<i>Grupo IV</i>	<i>CONDUCTOR-NOTIFICADOR/A</i>	<i>2</i>	<i>ANEXO L2, L3</i>
<i>Grupo IV</i>	<i>OFICIAL 2ª OBRAS</i>	<i>1</i>	<i>L85</i>
<i>Grupo IV</i>	<i>OFICIAL 2ª AUXILIAR ELECTRICISTA</i>	<i>2</i>	<i>L70, L71</i>
<i>Grupo V</i>	<i>PEONES</i>	<i>4</i>	<i>L68, L69, L69 (1) L 69 (2)</i>
<i>Grupo V</i>	<i>FOSERO-PEÓN</i>	<i>1</i>	<i>L75</i>

## **II- PLAZAS RESERVADAS AL CUPO DE DISCAPACIDAD**

<i>Grupo IV</i>	<i>CONSERJE DE COLEGIO</i>	<i>1</i>	<i>L76</i>
<i>Grupo V</i>	<i>OPERARIO DE MANTENIMIENTO</i>	<i>1</i>	<i>L81</i>

*La descripción de las plazas convocadas figura recogida en el Anexo II de las presentes Bases.*

### **SEGUNDA.- Normativa de las Bases.**

*Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.*

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de Anuncio de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Güímar, la página web del Ayuntamiento de Güímar (<https://guimar.es>), y en Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife, cuando proceda.*

*Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadoros en la página web de la Corporación (<https://guimar.es>).*

*En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Güímar para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.*

*El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Ayuntamiento de Güímar, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases.*

*Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ayuntamiento de Güímar, a través de la sede electrónica: <https://sede.guimar.gob.es/>, o por medio del delegado de Protección de Datos en [dpo@guimar.es](mailto:dpo@guimar.es). No obstante lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.*

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

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

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

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

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

*Los/as ciudadanos/as extranjeros/as deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.*

*b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*

*c) Titulación: Estar en posesión de la titulación académica oficial exigida en el Anexo II de las presentes Bases para cada una de las categorías, o reunir las condiciones necesarias para obtenerla al momento de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de aportar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido al efecto por el organismo oficial competente que acredite la citada equivalencia.*

*En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.*

*d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera*

*de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.*

*e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.*

*f) Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos exigidos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo, debiendo acreditar esta circunstancia una vez superado el proceso selectivo.*

*g) En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.*

*Si el conjunto de las funciones propias de la categoría profesional y especialidad al que corresponda el proceso selectivo no se encontrara afectada por lo señalado en el apartado anterior, pero si pudiera estar afectada por alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, se habrá acreditar que concurre esta exigencia legal con carácter previo a la contratación.*

*h) Otros requisitos que, en su caso, se recojan para cada plaza convocada en el Anexo II de las presentes Bases.*

*i) Requisitos específicos para las personas con discapacidad.*

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

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

*Los requisitos referenciados en estas bases deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.*

#### **CUARTA.- Solicitudes de participación.**

*Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación a la plaza a la que desean concurrir, debidamente*

*cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el **Anexo I** de las presentes Bases, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Güímar <https://sede.guimar.gob.es/>, donde podrán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.*

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

*Todas las personas que participen en los procesos previsto en las presentes bases están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos.*

*Además de la presentación de las solicitudes de participación, las personas aspirantes estarán obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración en todas las fases del procedimiento, incluidas, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.*

*La no presentación telemática de la instancia de participación en tiempo, a través del formulario establecido al efecto supondrá la exclusión de la persona aspirante.*

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

*Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar y en la página web municipal. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.*

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

*a. Haber abonado los derechos de examen correspondientes.*

*b. En la solicitud de admisión en las pruebas selectivas deberá hacerse constar expresamente si se accede por el turno libre, o en su caso, si se accede a través del cupo de reserva para personas con discapacidad que pudiera establecerse para dicho turno, debiendo optar por uno solo de ellos*

*c. Autobarefacción de méritos conforme al modelo recogido en el Anexo I de las presentes bases, no debiendo aportar junto con la solicitud certificados, diplomas u otros títulos acreditativos de dichos méritos, pues, tanto los requisitos de participación, como los méritos alegados, deberán ser acreditados en el momento en el que sean requeridos para ello por la Comisión de valoración o por el Área de Recursos Humanos de la entidad.*

*La falta de presentación, junto con la solicitud, de la barefacción referenciada, comprensiva de la relación de los méritos alegados, no podrá ser objeto de subsanación en el plazo y los términos que establece la Base Quinta.*

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

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

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

**Derecho de Participación:** *El importe de tasas por participación en el proceso selectivo a satisfacer por cada aspirante será la fijada para cada plaza convocada en el Anexo II de las presentes Bases, según la categoría en el que se adscriben las plazas conforme a la ordenanza vigente en el momento de la inscripción, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, salvo que se acredite documentalmente su exención, en los concretos supuestos previsto en el artículo 3 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*

**Exenciones:** *Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en alguno de los siguiente supuestos, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de solicitud de participación, o en su caso, en el plazo de subsanación de la misma, necesariamente, la documentación acreditativa para cada supuesto según se expone a continuación:*

*a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.*

*b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en las que soliciten su participación y no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo, debiendo acompañar a la solicitud certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, antigüedad y que durante el tiempo que figura como demandante de empleo el solicitante no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, así como certificación negativa de la percepción actual de la prestación/subsidio por desempleo.*

*c) Miembros de familia numerosa, debiendo acompañar a la solicitud copia compulsada del título oficial de familia numerosa.*

**Forma de presentación:** *El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida anteriormente.*

*Los derechos de examen se abonarán por alguno de los sistemas que a continuación se establecen:*

- *Pago telemático: Siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Güímar [sede.guimar.gob.es](http://sede.guimar.gob.es), siguiendo el siguiente recorrido: AUTOLIQUIDACIONES DE TASAS- PAGO DE TRIBUTOS-TASA DERECHOS DE EXAMEN, debiendo señalar concretamente el apartado referido a personal laboral fijo, correspondiente al Grupo profesional de la plaza a la que se pretende concurrir, que figura recogido en la descripción que, por categorías, se encuentra incorporada al Anexo II de las presentes bases.*

- *Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación existentes en el momento de la convocatoria.*

No serán admitidos otros medios de ingreso que los anteriormente indicados.

Los aspirantes que concurran a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas mediante abonos independientes por cada proceso selectivo.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 3 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

**QUINTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.**

1.- *Relación provisional de aspirantes:* Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde o el Concejal delegado con competencias en la materia, dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Güímar. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

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

No podrá emplearse el plazo de subsanación para mejorar la solicitud añadiendo nuevos méritos que no fueron alegados durante el plazo de presentación de solicitudes

2.- *Relación definitiva de aspirantes:* Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde o el Concejal delegado con competencias en la materia, dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Güímar y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

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



*La admisión para la participación en el proceso selectivo en modo alguno confiere derecho alguno para ser contratado/a una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la categoría profesional en la que concurre.*

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

*Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.*

#### **SEXTA.- Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos.**

**6.1.-** *El sistema selectivo será el **CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS**, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por tratarse de plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.*

*Consistirá en la valoración de los méritos alegados por los/as interesados/as en el autobaremo que se habrá de presentar junto con la solicitud en el plazo de presentación de instancias, una vez sean debidamente acreditados por los/as aspirantes en la fecha y forma que a continuación se indica. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo que al efecto se establece.*

##### **6.1.1.- Autobaremación de los aspirantes.**

*Los/as interesados/as deberán cumplimentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, el autobaremo de méritos en el modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases, en el que harán constar los datos relativos a experiencia profesional y los cursos de formación, que cumplan los requisitos previstos en el apartado 6.1.4 de estas bases.*

*De conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habiéndose establecido expresamente formulario de presentación, este será de uso obligatorio por las personas interesadas. La no cumplimentación y presentación del formulario en tiempo y en la forma descrita anteriormente supondrá la inadmisión de la documentación presentada por la persona aspirante.*

*Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados y autobaremos por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquéllos méritos no autobaremos por las personas aspirantes.*

##### **6.1.2.- Calificación de los méritos por el órgano de selección.**

*El órgano de selección, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Güímar, procederá a requerir copia de los certificados o diplomas acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a un número de aspirantes igual al triple de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que conforme con el autobaremo*

*de méritos presentado acrediten una mayor puntuación en el concurso.*

*No obstante, lo previsto en el párrafo anterior, cuando, por haber varios/as aspirantes con idéntica puntuación sea imposible determinar a cuál de los/as aspirantes empatados/as solicitar documentación, se deberá solicitar ésta a todos/as los/las aspirantes empatados/as, aun cuando se supere el triple de las plazas convocadas, hasta llegar al siguiente tramo de puntuación.*

*El plazo para presentar dicha documentación será de 10 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar, por el que se requiere su aportación.*

*Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el apartado 6.1.3 de las presentes bases.*

*Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos establecidos, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en el anexo que respecto a la concreta categoría recogen las presentes bases.*

*El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6.1.4 de estas bases.*

*En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, una vez calificados todos/as los/las aspirantes a los que se les ha solicitado documentación, alguno/a o algunos/as de los/las aspirantes que obtendrían plaza, tuvieran menor puntuación que la declarada en su autobaremo por el siguiente o siguientes aspirantes a los que no se les ha pedido documentación, el órgano de selección deberá requerir la citada documentación a estos últimos, mediante nuevo anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico para su presentación.*

*Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso, el órgano de selección podrá incluir en la relación de aprobados, prevista en la base novena, a aquellos/as aspirantes con una calificación total igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobaremo, a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.*

*El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.*

### **6.1.3.- Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.**

*Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.*

*De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno/a de los/as aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud,*

*que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobareación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

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

*La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:*

**6.1.3.1.- Acreditación de los méritos profesionales:**

*a) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Güímar o sus organismos autónomos, alegados en el autobaremo, serán comprobados por la unidad de personal, a solicitud del Secretario/a del órgano de selección, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes. Por dicho servicio se efectuarán informes en los que se contendrá mención expresa de los servicios prestados, con indicación de la naturaleza jurídica de la relación, el régimen jurídico de vinculación, categoría y grupo de clasificación profesional, o en su caso el grupo y subgrupo, escala o similar clase, el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo), el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y licencia sin retribución, así como el régimen de jornada (completa, parcial, indicándose en este caso su porcentaje), el tipo de funciones y tareas desempeñadas.*

*b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.*

*- En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría y/o especialidad de dichos servicios, el grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación, el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial, indicándose en este caso su porcentaje), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.*

*- Se deberá aportar, asimismo, informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.*

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

<b>GRUPO</b>	<b>GRUPO DE COTIZACION</b>
Grupo A Subgrupo A1	1

<i>Grupo A Subgrupo A2 y B</i>	<i>2</i>
<i>Grupo C Subgrupo C1</i>	<i>3 y 5</i>
<i>Grupo C Subgrupo C2</i>	<i>4, 7, 8 y 9</i>
<i>Grupo E</i>	<i>6 y 10</i>

*6.1.3.2.- Acreditación de la formación:*

*Los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de Güímar no deberán ser acreditados por los/las aspirantes y se comprobarán de oficio por la unidad de personal, siempre que hayan sido alegados en el autobaremo de la solicitud de participación en el proceso selectivo.*

*Aquellos cursos de formación objeto de valoración que no estén debidamente registrados en las bases de RRHH municipal deberán ser acreditados por el/la aspirante, mediante el correspondiente certificado.*

*Los cursos no impartidos por el Ayuntamiento de Güímar se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización y número de horas de duración.*

*6.1.3.3.- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.*

*6.1.3.4.- Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.*

*En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por la unidad de personal del Ayuntamiento de Güímar aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Güímar y sus organismos autónomos o los cursos impartidos por el Ayuntamiento de Güímar que no se hayan reflejado en el mismo.*

*Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.*

*Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Güímar, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.*

**6.1.4.- Baremación de méritos. Criterios de puntuación.**

*Los méritos alegados en el autobaremo, y posteriormente acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un **máximo de 10 puntos**, conforme a los siguientes criterios.*

**1) Experiencia profesional.-** *Supondrá el 60% de la puntuación otorgada en el concurso. Se valorará la experiencia profesional conforme a los siguientes criterios, **hasta un máximo de 6 puntos**:*

1.1 Se valorarán, con un máximo de **6 puntos** los servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en el Ayuntamiento de Güímar, siendo el valor punto **por mes trabajado de 0,0714**.

1.2 Se valorarán, con un máximo de **4 puntos** los servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en otras administraciones públicas, siendo el valor punto **por mes trabajado de 0,0476**.

1.3 Se valorarán, con un máximo de **3 puntos** los servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en otras plazas en el Ayuntamiento de Güímar, siendo el valor punto **por mes trabajado de 0,03457**.

1.4 Se valorarán, con un máximo de **2 puntos** los servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en otras plazas de otras Administraciones Públicas, siendo el valor punto **por mes trabajado de 0,00238**.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados establecidos dividiéndose el resultado por treinta.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

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

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

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

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

**2) Formación.-** Se valorarán los cursos de formación recibidos que supondrá el 40% de la puntuación otorgada en el concurso, y deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

Los cursos se valorarán del siguiente modo hasta un **máximo de 4 puntos**, conforme a la siguiente puntuación:

a) Se valorarán los cursos de formación, jornadas y congresos organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los Planes de Formación del Personal de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas o privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios), con la siguiente puntuación:

*GRUPO III: 0,0400 por hora de formación.*

*GRUPOS IV Y V: 0,06154 puntos por cada hora de formación.*

b) No se valorarán los cursos de doctorado, ni aquellos másteres que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. Se valorarán como formación, en función del número de horas acreditadas, los másteres que no formen parte del plan de estudios para la obtención de dichas titulaciones académicas.

c) Se valorará como formación transversal los siguientes cursos relativos a las siguientes materias: Cursos de ofimática, Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, Cursos en materia de Igualdad de Género, Cursos en materia de Procedimiento Administrativo, Administración Electrónica en la Administración Pública y Protección datos de carácter personal.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

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

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

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia en los siguientes términos:

1.- Créditos ECTS: 25 horas/Crédito ECTS

2.- Créditos Ordinarios: 10 horas/ Crédito Ordinario.

#### **SÉPTIMA.- Composición, designación y actuación de la Comisión de Valoración**

1.- Designación y composición: La Comisión de Valoración del proceso será designado por Resolución del Alcalde o del órgano con competencias delegadas en la materia, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada entre funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al

*exigido para el ingreso a las plazas convocadas.*

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

*Uno/a de los vocales, que en todo caso deberá ser funcionario/a de carrera, realizará las funciones de Secretario/a, actuando con voz y voto.*

*La Comisión quedará integrada, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren la Comisión, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página Web y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar.*

*3.- Colaboradores: El Alcalde o Concejal con competencias delegadas en la materia podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada de la Comisión de valoración, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones de dicha Comisión, cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen, su designación nominativa se publicará en el tablón de anuncios electrónico y en la web municipal.*

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

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

*5.- Régimen Jurídico: La Comisión de Valoración se sujetará a las normas previstas 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 sea de aplicación.*

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

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

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

6.- *Constituida la Comisión de Valoración se procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes.*

7.- *Efectuada la valoración de los méritos de las personas aspirantes, la Comisión de Valoración hará públicas con carácter provisional las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.*

8.- *Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.*

9.- *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 en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.*

10.- *La calificación final del concurso será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas dentro de cada apartado, debiendo figurar con cuatro decimales.*

11.- *En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:*

1º.- *A la mayor puntuación obtenida en el apartado servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en el Ayuntamiento de Güímar y estar en activo ocupando la plaza convocada o con reserva de puesto en la Corporación a la finalización del plazo de presentación de instancias. Si persiste el empate, se acudiría al criterio 2º.*

2º.- *A la mayor puntuación en el apartado de servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en otras Administraciones Públicas. De persistir el empate, se acudiría al criterio 3.*

3º.- *A la mayor puntuación en el apartado los servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en otras plazas en el Ayuntamiento de Güímar. Si persistiera el empate, se acudiría para dirimirlo, al siguiente criterio.*

4º.- *A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.*

5º.- *Finalmente, de persistir el empate se seguirá por orden alfabético atendiendo al resultado del sorteo anual que determinará el orden de actuación de las personas aspirantes en pruebas selectivas para el acceso a la condición de empleado público de la Administración General de la Estado, vigente a la fecha de la convocatoria*

12.- *Una vez realizadas las valoraciones y/o calificaciones finales del sistema selectivo, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación y en la web de la entidad, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.*

#### **OCTAVA.- Propuesta de la Comisión de Valoración.**

*Simultáneamente a su publicación anterior, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde o al órgano con competencias delegadas en la materia para su contratación no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.*



*Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.*

**NOVENA: Presentación de documentos. Contratación.**

*1.- A propuesta de la Comisión de Valoración, por Resolución del Alcalde o del órgano con competencias delgadas en la materia se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como laboral fijo en la plaza convocada, así como en su caso, la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Regla a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:*

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

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

*c) DNI vigente*

*d) Título original exigido, en su caso o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada de la correspondiente acreditación del abono de tasas por la expedición del mismo.*

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

*e.1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.*

*e.2. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia, donde se especificará respecto del/de la aspirante:*

*- Que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.*

*- Que adaptaciones necesita para el posterior desempeño de puesto de trabajo*

*e.3. Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.*

*Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.*

*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 a la Corporación cualquier modificación que se produzca en el grado o en el tipo de discapacidad.*

*f) En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.*

*Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico para la obtención, previa citación cursada por el departamento de Recursos Humanos, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al área de personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Güímar.*

*Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto» no podrán ser contratados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la/las siguientes personas aspirantes de la relación a la que se refiere la base octava.*

*Elección de destino.- El personal seleccionado, por orden de puntuación, elegirá de entre todos los puestos incluidos en la convocatoria, no obstante, tendrá preferencia en la elección el personal que se encuentre desempeñando un puesto de trabajo concreto de los incluidos en la convocatoria para la elección del puesto que se encuentre desempeñando.*

*2.- Plazo de presentación de documentos: Será de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios electrónico y en la Página Web de la Corporación.*

*Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán contratados/as como personal laboral fijo/a en la plaza convocada, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso, se establezca.*

#### **DÉCIMA: Formalización del contrato.**

*Concluido el proceso selectivo, el Alcalde o el concejal delegado con competencias en la materia, procederá al contratación correspondiente a favor de los/las aspirante propuestos/as, que deberán firmar del contrato de trabajo dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios electrónico del nombramiento. Si, sin causa justificada, no firman el contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y la contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de*

*la siguiente persona aspirante de la relación.*

*Por fuerza mayor, como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: "... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc, pero no aquellos eventos internos intrínsecos, ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos..."; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.*

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

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

*No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ayuntamiento de Güímar en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.*

*Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.*

*Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento al efecto establecido. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al/la concejal/la delegado/a en materia de personal, previo los correspondientes informes.*

*En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del/la concejal/a delegado/a de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.*

#### **UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

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

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

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

**DUODECIMA: Impugnación.-**

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

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

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

**DÉCIMOTERCERA: Incidencias.-**

*En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.*

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.-**

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

*1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Güímar, cuyos datos identificativos son los siguientes: Ayuntamiento de Güímar, dirección Calle Plaza del Ayuntamiento, nº 4, CP 38500, Güímar, correo electrónico de contacto: [secretario@guimar.es](mailto:secretario@guimar.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección [dpo@guimar.es](mailto:dpo@guimar.es)*

*2. Finalidad del tratamiento.- El Ayuntamiento de Güímar va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira,*

*en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***DECIMOQUINTA.- Plazo máximo para la resolución de los procesos selectivos.***

*Los procesos selectivos generados en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo deberán finalizar antes del 31 de diciembre de 2024."*

**SEGUNDO.-** Publicar el presente en el Boletín Oficial de esta Provincia, en el tablón de anuncios electrónico y en la web municipal, y en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

**TERCERO.-** Dar traslado del presente a la representación de personal de esta Corporación.

**CUARTO.-** Esta resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, al día siguiente de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa."

**ANEXO I-****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE PLAZAS SUJETAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GÚIMAR Y DOCUMENTO DE BAREMACIÓN.**

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

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA (*)</b> (Es obligatorio señalar la plaza a la que se opta. Se deberán presentar tantas solicitudes como plazas a las que se desee concurrir, señalando en cada una de ellas la denominación de la plaza correspondiente).

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

<b>Persona Física</b>	
<b>Nombre (*)</b>	
<b>1<sup>er</sup> Apellido (*)</b>	
<b>2<sup>o</sup> Apellido (*)</b>	
<b>Fecha de Nacimiento (*)</b>	<b>Titulación</b> (Indicar título alegado como requisito de titulación) (*)
<b>Tipo de Documento (*)</b>	<b>Número de Documento (*)</b>
<b>Datos de localización</b>	
<b>Teléfono (*)</b>	<b>Correo electrónico (*)</b>
<b>Representante legal</b>	
<b>Nombre (*)</b>	
<b>1<sup>er</sup> Apellido (*)</b>	
<b>2<sup>o</sup> Apellido (*)</b>	
<b>Teléfono (*)</b>	<b>Correo electrónico (*)</b>
<b>Turno de acceso (*)</b>	
<input type="checkbox"/> Libre	<input type="checkbox"/> Discapacidad

**Derechos de Examen (\*)****Tipo aplicable**

- Ordinario
- Exención discapacidad
- Exención demandante de empleo
- Exención familia numerosa

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

**MANIFIESTA** que ha participado en convocatoria anterior, encontrándose en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos establecidos:

- NO**
- SI**

**Fecha de la convocatoria:**

Güímar, a

de

de 20

(firma)

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- Resguardo acreditativo del ingreso bancario correspondiente al abono de la tasa por derechos de examen, o en su caso acreditación de estar exento/a.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Güímar e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Güímar, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>

**AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

**PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POR AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICION**

**ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.****Datos personales del aspirante:**

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_, DNI: \_\_\_\_\_

**Plaza a la que se opta:**

- **Denominación:** \_\_\_\_\_
- **Grupo:** \_\_\_\_\_

**Experiencia profesional declarada (Máximo 6 puntos):**

Concepto	Valor Unitario "A"	Valores declarados en meses. "B"	Resultado calculado (A x B)
Por los servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en el Ayuntamiento de Güímar (máximo de <b>6 puntos</b> )	0,0714 ptos/mes		
Por servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en otras administraciones públicas (máximo de <b>4 puntos</b> )	0,0476 ptos/mes		
Por servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo I en otras plazas en el Ayuntamiento de Güímar (máximo de <b>3 puntos</b> )	0,03457 ptos/mes		
Por los servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras plazas de otras Administraciones Públicas (máximo de <b>2 puntos</b> )	0,00238 ptos/mes		
<b>TOTAL:</b>			

**Méritos académicos (Máximo 4 puntos):**

CURSOS DE FORMACIÓN VALORABLES (Denominación)	HORAS CERTIFICADAS (A)	PONDERACIÓN/HORA (P)		RESULTADO (A x P)
		Grupos I, II, III	Grupos IV, V	
			0,0400	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
<b>TOTAL:</b>				

Lo que se declara a los efectos prevenidos y con el alcance establecido en las Bases que rigen el presente proceso selectivo.



**EL/LA ASPIRANTE****(Documento firmado electrónicamente)****ANEXO II.- PLAZAS CONVOCADAS****I.- PLAZAS CONVOCADAS POR TURNO LIBRE:****PLAZA: OFICIAL DE 1ª ALMACENISTA****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1****Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo III

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 22,66 €

**PLAZA: OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR /A-PALISTA****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1****Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo III

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** Estar en posesión del permiso de conducción B y C en vigor.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 22,66 €

**PLAZA: OFICIAL DE 1ª CERRAJERO/A****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1****Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo III

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor

**DERECHOS DE EXAMEN:** 22,66 €

**PLAZA: OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR/A**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo III

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** Estar en posesión del permiso de conducción B y C en vigor

**DERECHOS DE EXAMEN:** 22,66 €

**PLAZA: OFICIAL DE 1ª ELECTRICISTA**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 2

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo III

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de la titulación de Bachiller o Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor

**DERECHOS DE EXAMEN:** 22,66 €

**PLAZA: CONSERJE DE COLEGIO**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo IV

**TITULACIÓN:** Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor

**DERECHOS DE EXAMEN:** 15,08 €

**PLAZA: CONDUCTOR/A-NOTIFICADOR/A**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 2

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo IV

**TITULACIÓN:** Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** Estar en posesión del permiso de conducción B y D en vigor.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 15,08 €

**PLAZA: OFICIAL DE 2ª DE OBRAS**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo IV

**TITULACIÓN:** Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 15,08 €

**PLAZA: OFICIAL DE 2ª AUXILIAR ELECTRICISTA**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 2

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo IV

**TITULACIÓN:** Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 15,08 €

**PLAZA: PEÓN**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 4

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo V

**TITULACIÓN:** Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 11,33 €

**PLAZA: FOSERO/A-PEÓN**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo V

**TITULACIÓN:** Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 11,33 €

**II.- PLAZAS CONVOCADAS POR EL CUPO DE DISCAPACIDAD:**

**PLAZA: CONSERJE DE COLEGIO**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1****Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo IV

**TITULACIÓN:** Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor

**DERECHOS DE EXAMEN:** 15,08 €

<b>PLAZA: OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO</b>
---

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1****Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo V

**TITULACIÓN:** Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 11,33 €

En Güímar, a veintiuno de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.

**Sección de Régimen Interior y RR.HH.****ANUNCIO****4870****244816**

Por la presente se hace público que por Decreto de Alcaldía nº 5567/2022, de 21 de diciembre, han sido aprobadas la convocatoria y bases que la rigen las convocatorias públicas para la cobertura por PERSONAL LABORAL FIJO, a través del PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL de las plazas de naturaleza estructural y permanente que figuran concretamente recogidas en su anexo II, por el TURNO DE ACCESO LIBRE, por procedimiento de CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (Supuestos de la DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), en los siguientes términos:

“El artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público, amplía los procesos de estabilización de empleo temporal, autorizando un tercer proceso de estabilización de empleo público. Así adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19. Uno.6 de la ley 3/2017 de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017, y 19.Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, se autoriza una tasa adicional de 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, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tal y como se establece en el apartado 4º del referido artículo, *“La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, 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.*

*Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.”*

Por su parte la disposición adicional sexta del citado texto legislativo prevé: *“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.”*

*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 esta norma.”*

Tal y como establece la disposición adicional octava, *“Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.”*

Dentro de los plazos marcados por el legislador, por Decreto del Concejal Delegado de Administración General y Gobernanza nº 5009/2021, de 23 de diciembre, modificado por Decreto nº 2150/2022, de 24 de mayo, publicados respectivamente en los BOP nº 156, de 29 de diciembre y nº 63, de 27 de mayo, fue aprobada la Oferta Extraordinaria de Empleo Público del Ayuntamiento de Güímar, para la estabilización del empleo temporal, resultando preciso proceder a llevar a cabo las correspondientes convocatorias para el ingreso de personal laboral fijo en las plazas sujetas al proceso extraordinario de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, incluida/s en el Anexo II de la presente Resolución en ejecución de la referida Oferta de Empleo Público.

Los procesos selectivos de acceso amparados por el artículo 2 y disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, habilitan jurídicamente una respuesta extraordinaria a la situación de excesiva temporalidad en el empleo público, todo ello en paralelo a los procesos ordinarios de acceso al empleo público en ejecución de las ofertas ordinarias aprobadas anualmente. Con ocasión de la interpretación y aplicación de la disposición transitoria cuarta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Tribunal Constitucional en la Sentencia número 107/2005 dictaminó *“la finalidad de consolidar el empleo público temporal no puede considerarse a priori constitucionalmente ilegítima (dice el fundamento jurídico 5º de la Sentencia 107/2003), ya que pretende conseguir estabilidad en el empleo para quienes llevan un período más o menos prolongado de tiempo desempeñando satisfactoriamente las tareas encomendadas, ni por lo tanto lo será tampoco la previsión de valorar en la fase de concurso los servicios prestados como experiencia previa del personal afectado. La valoración como mérito de la antigüedad o la experiencia previa no puede estimarse, pues, como una medida desproporcionada, arbitraria o irrazonable a esa finalidad de consolidación del empleo temporal y, aunque efectivamente establece una desigualdad, ésta viene impuesta en atención a un interés público legítimo y no responde al propósito de excluir a nadie de la posibilidad efectiva de acceso a la función pública.”*

El apartado cuarto del citado artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, prevé que la articulación de los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal garantizará, en todo caso, el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad (Sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional número 38/2021, de 18 de febrero de 2021, así como las Sentencias número 151/1992, de 19 de octubre, FJ 3, y 302/1993, de 21 de octubre, FJ 3).

Sobre la base de la dicción literal del segundo párrafo del artículo 2.4 y las disposiciones adicionales sexta y octava, todas ellas de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el apartado tercero del artículo 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, habilita como sistema de selección del personal laboral fijo, el concurso de valoración de méritos.

La doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (artículo 23.2 CE), establece que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (SSTC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).

Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del artículo 23.2 de la Constitución se encuentran, en primer lugar, que se trate de una situación excepcional; segunda, que sólo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional y tercero, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

Para la interpretación y aplicación de la disposición transitoria cuarta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Tribunal Constitucional en la Sentencia número 107/2005 dictaminó que *"la finalidad de consolidar el empleo público temporal no puede considerarse a priori constitucionalmente ilegítima (dice el fundamento jurídico 5º de la Sentencia 107/2003), ya que pretende conseguir estabilidad en el empleo para quienes llevan un período más o menos prolongado de tiempo desempeñando satisfactoriamente las tareas encomendadas, ni por lo tanto lo será tampoco la previsión de valorar en la fase de concurso los servicios prestados como experiencia previa del personal afectado. La valoración como mérito de la antigüedad o la experiencia previa no puede estimarse, pues, como una medida desproporcionada, arbitraria o irrazonable a esa finalidad de consolidación del empleo temporal y, aunque efectivamente establece una desigualdad, ésta viene impuesta en atención a un interés público legítimo y no responde al propósito de excluir a nadie de la posibilidad efectiva de acceso a la función pública."*

Considerando lo dispuesto por la Secretaría de Estado de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública, en el documento sobre los criterios comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2017, así como un borrador de criterios comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la ley 20/2021, que podrán servir como guía de actuación a las diferentes Administraciones Públicas, sin perjuicio de que la competencia corresponda en todo caso a la Administración correspondiente.

Que dentro del proceso de estabilización y de los sistemas de selección previstos, se han establecido en función de las características de las plazas, atendiendo al criterio temporal de ocupación, tal y como dispone la norma y atendiendo a los sistemas regulados en el artículo 61 del TREBEP y la doctrina del Tribunal Constitucional.

Que de conformidad con el TREBEP, *"El sistema selectivo será oposición o concurso-oposición para el personal funcionario (art. 61.6 TREBEP), oposición, concurso-oposición o concurso de valoración de méritos, cuando proceda para el personal laboral (art.61.7 TREBEP)."*

Considerando que 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 de las Administraciones Públicas, prevé que: *"La publicación de estas convocatorias de procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024."* Por otra parte, la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, prevé que: *"deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras. Las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente."*

Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 37.c) del RD. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,



del Estatuto Básico del Empleado Público, los criterios generales para la estabilización adicional, las Bases que rigen la presente convocatoria han sido objeto de negociación en Mesa General celebrada el pasado día 14 de diciembre de 2022.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, esta Alcaldía, con competencias en la materia de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

#### RESUELVE

**Primero.-** Aprobar las convocatorias públicas y las Bases específicas que las regirán para la cobertura, por el turno de acceso libre, de las plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Güímar, sujetas al **PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN**, que a continuación se citan, quedando redactadas según se indica a continuación:

**"BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

*Es objeto de las presentes normas las convocatorias públicas para la cobertura por personal laboral fijo a través del PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL de naturaleza estructural y permanente, por el TURNO DE ACCESO LIBRE, por procedimiento de CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (Supuestos de la DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), de las siguientes plazas de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Güímar, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público del Ayuntamiento de Güímar, para la estabilización del empleo temporal aprobada por Decreto del concejal delegado de Administración General y Gobernanza nº 5009/2021, de 23 de diciembre, modificado por Decreto nº 2150/2022, de 24 de mayo, publicados respectivamente en los BOP nº 156, de 29 de diciembre y nº 63, de 27 de mayo, con sometimiento a la legislación vigente y procedimientos selectivos que se detallan en las presentes bases.*

**Estas convocatorias NO generarán listas de reserva para atender necesidades temporales.**

#### **PLAZAS CONVOCADAS POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO (Supuestos de la DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021)**

<b>GRUPO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>CATEGORÍA PROFESIONAL</b>	<b>NUMERO DE PLAZAS</b>	<b>CÓDIGO</b>
GRUPO I	PROFESOR/A MÚSICA (Saxofón)	1	L26
GRUPO I	PROFESOR/A MÚSICA (Música y movimiento)	1	L27
GRUPO I	PROFESOR/A MÚSICA (Piano)	1	L28
GRUPO I	PROFESOR/A MÚSICA (Canto)	1	L29
GRUPO I	PROFESOR/A MÚSICA (Violín)	1	L32
GRUPO I	PROFESOR/A MÚSICA (Clarinete)	1	L30

<i>GRUPO I</i>	<i>PROFESOR/A MÚSICA (Percusión)</i>	<i>1</i>	<i>L33</i>
<i>GRUPO I</i>	<i>PROFESOR/A MÚSICA (Violonchelo)</i>	<i>1</i>	<i>L34</i>
<i>GRUPO II</i>	<i>PROFESOR/A MÚSICA (Guitarra)</i>	<i>1</i>	<i>L31</i>
<i>Grupo II</i>	<i>ARQUITECTO/A TÉCNICO/A</i>	<i>2</i>	<i>L56, L57</i>
<i>Grupo II</i>	<i>TRABAJADOR/A SOCIAL</i>	<i>5</i>	<i>ANEXO L12, L14, L15, L16, L17</i>
<i>Grupo II</i>	<i>TECNICO/A MEDIO DE RRHH</i>	<i>1</i>	<i>L43</i>
<i>Grupo II</i>	<i>AEDL</i>	<i>4</i>	<i>L98, L99, L99 (1), L.99 (2)</i>
<i>Grupo II</i>	<i>TECNICO/A MEDIO DE JUVENTUD</i>	<i>1</i>	<i>L22</i>
<i>Grupo II</i>	<i>EDUCADOR/A</i>	<i>1</i>	<i>L21 ANEXO</i>
<i>Grupo III</i>	<i>DELINEANTE</i>	<i>1</i>	<i>L58</i>
<i>Grupo IV</i>	<i>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</i>	<i>5</i>	<i>L41, L48 y del ANEXO L5, L7 y L8</i>
<i>Grupo IV</i>	<i>LUDOTECARIO/A</i>	<i>2</i>	<i>L23 y L24 ANEXO</i>
<i>Grupo IV</i>	<i>TELEFONISTA</i>	<i>1</i>	<i>L18</i>
<i>Grupo IV</i>	<i>AUXILIAR DE BIBLIOTECA</i>	<i>3</i>	<i>L23, L24 y L25</i>

*La descripción de las plazas convocadas figura en el Anexo II de las presentes Bases.*

#### **SEGUNDA.- Normativa de las Bases.**

*Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.*

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de Anuncio electrónico del Ayuntamiento de Güímar, la página*

web del Ayuntamiento de Güímar (<https://guimar.es>), y en Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife, cuando proceda.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en la página web de la Corporación (<https://guimar.es>).

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Güímar para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Ayuntamiento de Güímar, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ayuntamiento de Güímar, a través de la sede electrónica: <https://sede.guimar.gob.es/>, o por medio del delegado de Protección de Datos en [dpo@guimar.es](mailto:dpo@guimar.es). No obstante lo anterior se podrá dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

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

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

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

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

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

Los/as ciudadanos/as extranjeros/as deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) *Edad:* Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) *Titulación:* Estar en posesión de la titulación académica oficial exigida en el Anexo II de las

*presentes Bases para cada una de las categorías, o reunir las condiciones necesarias para obtenerla al momento de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de aportar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido al efecto por el organismo oficial competente que acredite la citada equivalencia.*

*En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.*

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

*e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.*

*f) En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.*

*Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional y especialidad al que corresponda el proceso selectivo no se encontrara afectada por lo señalado en el apartado anterior, pero si pudiera estar afectada por alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, se habrá acreditar que concurre esta exigencia legal con carácter previo a la contratación o nombramiento.*

*g) Otros requisitos que, en su caso, se recojan para cada plaza convocada en el Anexo II de las presentes Bases.*

*h) Requisitos específicos para las personas con discapacidad.*

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

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

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

**CUARTA.- Solicitudes de participación.**

*Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación a la plaza a la que desean concurrir, debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el **Anexo I** de las presentes Bases, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Güímar, <https://sede.guimar.gob.es/>, donde podrán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.*

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

*Todas las personas que participen en los procesos previstos en las presentes bases están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos.*

*Además de la presentación de las solicitudes de participación, las personas aspirantes estarán obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración en todas las fases del procedimiento, incluidas, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.*

*La no presentación telemática de la instancia de participación en tiempo, a través del formulario establecido al efecto supondrá la exclusión de la persona aspirante.*

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

*Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar y en la página web municipal. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.*

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

*a. Haber abonado los derechos de examen correspondientes.*

*b. Autobarefacción de méritos conforme al modelo recogido en el Anexo I de las presentes bases, no debiendo aportar junto con la solicitud certificados, diplomas u otros títulos acreditativos de dichos méritos, pues, tanto los requisitos de participación, como los méritos alegados, deberán ser acreditados en el momento en el que sean requeridos para ello por la Comisión de valoración o por el Área de Recursos Humanos de la entidad.*

*La falta de presentación, junto con la solicitud, de la barefacción referenciada, comprensiva de la relación de los méritos alegados, no podrá ser objeto de subsanación en el plazo y los términos que establece la Base Quinta.*

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

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

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

**Derecho de Participación:** El importe de tasas por participación en el proceso selectivo a satisfacer por cada aspirante será la fijada para cada plaza convocada en el Anexo II de las presentes Bases, según la categoría en el que se adscriben las plazas conforme a la ordenanza vigente en el momento de la inscripción, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, salvo que se acredite documentalmente su exención, en los concretos supuestos previsto en el artículo 3 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en alguno de los siguiente supuestos, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de solicitud de participación, o en su caso, en el plazo de subsanación de la misma, necesariamente, la documentación acreditativa para cada supuesto según se expone a continuación:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en las que soliciten su participación y no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo, debiendo acompañar a la solicitud certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, antigüedad y que durante el tiempo que figura como demandante de empleo el solicitante no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, así como certificación negativa de la percepción actual de la prestación/subsidio por desempleo.

c) Miembros de familia numerosa, debiendo acompañar a la solicitud copia compulsada del título oficial de familia numerosa.

**Forma de presentación:** El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida anteriormente.

Los derechos de examen se abonarán por alguno de los sistemas que a continuación se establecen:

- Pago telemático: Siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Güímar [sede.guimar.gob.es](http://sede.guimar.gob.es), siguiendo el siguiente recorrido: AUTOLIQUIDACIONES DE TASAS- PAGO DE TRIBUTOS-TASA DERECHOS DE EXAMEN, debiendo señalar concretamente el apartado referido a personal laboral fijo, correspondiente al Grupo profesional de la plaza a la que se pretende concurrir, que figura recogido en la descripción que, por categorías, se encuentra incorporada al Anexo II de las presentes bases.

- *Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación existentes en el momento de la convocatoria.*

*No serán admitidos otros medios de ingreso que los anteriormente indicados.*

*Los aspirantes que concurran a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas mediante abonos independientes por cada proceso selectivo.*

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

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

- *Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 3 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.*

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

- *Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.*

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

#### **QUINTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.**

*1.- Relación provisional de aspirantes: Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde o el Concejal delegado con competencias en la materia, dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Güímar. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.*

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

*No podrá emplearse el plazo de subsanación para mejorar la solicitud añadiendo nuevos méritos que no fueron alegados durante el plazo de presentación de solicitudes.*

*2.- Relación definitiva de aspirantes: Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde o el Concejal delegado con competencias en la materia, dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Güímar y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.*

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

*La admisión para la participación en el proceso selectivo en modo alguno confiere derecho alguno para ser contratado una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la categoría profesional en la que concurre.*

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

*Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.*

#### **SEXTA.- Sistema de selección y Desarrollo de los Procesos.**

**6.1.-** *El sistema selectivo será el **CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS**, de conformidad con lo establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por tratarse de plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 o 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.*

*Consistirá en la valoración de los méritos alegados por los/as interesados/as en el autobaremo que se habrá de presentar junto con la solicitud en el plazo de presentación de instancias, una vez sean debidamente acreditados por los/as aspirantes en la fecha y forma que a continuación se indica. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo que al efecto se establece.*

##### **6.1.1.- Autobaremación de los aspirantes.**

*Los/as interesados/as deberán cumplimentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, el autobaremo de méritos en el modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases, en el que harán constar los datos relativos a experiencia profesional y los cursos de formación, que cumplan los requisitos previstos en el apartado 6.1.4 de estas bases.*

*De conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habiéndose establecido expresamente formulario de presentación, este será de uso obligatorio por las personas interesadas. La no cumplimentación y presentación del formulario en tiempo y en la forma descrita anteriormente supondrá la inadmisión de la documentación presentada por la persona aspirante.*

*Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados y autobaremadados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquéllos méritos no autobaremadados por las personas aspirantes.*

##### **6.1.2.- Calificación de los méritos por el órgano de selección.**



*El órgano de selección, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Güímar, procederá a requerir copia de los certificados o diplomas acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a un número de aspirantes igual al triple de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que conforme con el autobaremo de méritos presentado acrediten una mayor puntuación en el concurso.*

*No obstante, lo previsto en el párrafo anterior, cuando, por haber varios/as aspirantes con idéntica puntuación sea imposible determinar a cuál de los/as aspirantes empatados/as solicitar documentación, se deberá solicitar ésta a todos/as los/las aspirantes empatados/as, aun cuando se supere el triple de las plazas convocadas, hasta llegar al siguiente tramo de puntuación.*

*El plazo para presentar dicha documentación será de 10 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar, por el que se requiere su aportación.*

*Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el apartado 6.1.3 de las presentes bases.*

*Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos establecidos, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en el anexo que respecto a la concreta categoría recogen las presentes bases.*

*El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6.1.4 de estas bases.*

*En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, una vez calificados todos/as los/las aspirantes a los que se les ha solicitado documentación, alguno/a o algunos/as de los/las aspirantes que obtendrían plaza, tuvieran menor puntuación que la declarada en su autobaremo por el siguiente o siguientes aspirantes a los que no se les ha pedido documentación, el órgano de selección deberá requerir la citada documentación a estos últimos, mediante nuevo anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico para su presentación.*

*Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso, el órgano de selección podrá incluir en la relación de aprobados, prevista en la base novena, a aquellos/as aspirantes con una calificación total igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobaremo, a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.*

*El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.*

### **6.1.3.- Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.**

*Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.*

*De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición*

*de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno/a de los/as aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

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

*La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:*

#### *6.1.3.1.- Acreditación de los méritos profesionales:*

*a) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Güímar o sus organismos autónomos, alegados en el autobaremo, serán comprobados por la unidad de personal, a solicitud del Secretario/a del órgano de selección, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes. Por dicho servicio se efectuarán informes en los que se contendrá mención expresa de los servicios prestados, con indicación de la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el régimen jurídico de vinculación, el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y licencia sin retribución, así como el régimen de jornada (completa, parcial, en este caso se indicará su porcentaje), el tipo de funciones y tareas desempeñadas.*

*b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.*

*- En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría y/o especialidad de dichos servicios, el grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación, el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial, indicándose en este caso su porcentaje), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.*

*- Se deberá aportar, asimismo, informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.*

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

<b>GRUPO</b>	<b>GRUPO DE COTIZACION</b>
<i>Grupo A Subgrupo A1</i>	<i>1</i>
<i>Grupo A Subgrupo A2 y B</i>	<i>2</i>
<i>Grupo C Subgrupo C1</i>	<i>3 y 5</i>
<i>Grupo C Subgrupo C2</i>	<i>4, 7, 8 y 9</i>
<i>Grupo E</i>	<i>6 y 10</i>

**6.1.3.2.- Acreditación de la formación:**

*Los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de Güímar no deberán ser acreditados por los/las aspirantes y se comprobarán de oficio por la unidad de personal, siempre que hayan sido alegados en el autobaremo de la solicitud de participación en el proceso selectivo.*

*Aquellos cursos de formación objeto de valoración que no estén debidamente registrados en las bases de RRHH municipal deberán ser acreditados por el/la aspirante, mediante el correspondiente certificado.*

*Los cursos no impartidos por el Ayuntamiento de Güímar se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización y número de horas de duración.*

**6.1.3.3.-** *A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.*

**6.1.3.4.-** *Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.*

*En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por la unidad de personal del Ayuntamiento de Güímar aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Güímar y sus organismos autónomos o los cursos impartidos por el Ayuntamiento de Güímar que no se hayan reflejado en el mismo.*

*Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.*

*Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Güímar, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.*

**6.1.4.- Baremación de méritos. Criterios de puntuación.**

*Los méritos alegados en el autobaremo, y posteriormente acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un **máximo de 10 puntos**, conforme a los siguientes criterios.*

**1) Experiencia profesional.-** *Supondrá el 60% de la puntuación otorgada en el concurso. Se*

valorará la experiencia profesional conforme a los siguientes criterios, **hasta un máximo de 6 puntos**:

1.1 Se valorarán, con un máximo de **6 puntos** los servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en el Ayuntamiento de Güímar, siendo el valor punto **por mes trabajado de 0,0714**.

1.2 Se valorarán, con un máximo de **4 puntos** los servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en otras administraciones públicas, siendo el valor punto **por mes trabajado de 0,0476**.

1.3 Se valorarán, con un máximo de **3 puntos** los servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en otras plazas en el Ayuntamiento de Güímar, siendo el valor punto **por mes trabajado de 0,03457**.

1.4 Se valorarán, con un máximo de **2 puntos** los servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en otras plazas de otras Administraciones Públicas, siendo el valor punto **por mes trabajado de 0,00238**.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados establecidos dividiéndose el resultado por treinta.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

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

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

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

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

**2) Formación.-** Se valorarán los cursos de formación recibidos que supondrá el 40% de la puntuación otorgada en el concurso, y deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

Los cursos se valorarán del siguiente modo hasta un **máximo de 4 puntos**, conforme a la siguiente puntuación:

a) Se valorarán los cursos de formación, jornadas organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los Planes de Formación del Personal de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas o privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios), con la siguiente puntuación:

GRUPO I, II y III: 0,0400 por hora de formación.

GRUPOS IV y V: 0,06154 puntos por cada hora de formación.

b) No se valorarán los cursos de doctorado, ni aquellos másteres que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. Se valorarán como formación, en función del número de horas acreditadas, los másteres que no formen parte del plan de estudios para la obtención de dichas titulaciones académicas.

c) Se valorará como formación transversal los siguientes cursos relativos a las siguientes materias: Cursos de ofimática, Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, Cursos en materia de Igualdad de Género, Cursos en materia de Procedimiento Administrativo, Administración Electrónica en la Administración Pública y Protección datos de carácter personal.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

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

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

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia en los siguientes términos:

1.- Créditos ECTS: 25 horas/Crédito ECTS

2.- Créditos Ordinarios: 10 horas/ Crédito Ordinario.

#### **SÉPTIMA.- Composición, designación y actuación de la Comisión de Valoración**

1.- Designación y composición: La Comisión de Valoración del proceso será designado por Resolución del Alcalde o del órgano con competencias delegadas en la materia, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

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

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

*Uno/a de los vocales, que en todo caso deberá ser funcionario/a de carrera, realizará las funciones de Secretario/a, actuando con voz y voto.*

*La Comisión quedará integrada, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren la Comisión, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página Web y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar.*

*3.- Colaboradores: El Alcalde o Concejal con competencias delegadas en la materia podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada de la Comisión de valoración, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones de dicha Comisión, cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen, su designación nominativa se publicará en el tablón de anuncios electrónico y en la web municipal.*

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

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

*5.- Régimen Jurídico: La Comisión de Valoración se sujetará a las normas previstas 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 sea de aplicación.*

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

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

*A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Güímar sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría*

*correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.*

*6.- Constituida la Comisión de Valoración se procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes.*

*7.- Efectuada la valoración de los méritos de las personas aspirantes, la Comisión de Valoración hará públicas con carácter provisional las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.*

*8.- Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.*

*9. 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 en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.*

*10.- La calificación final del concurso será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas dentro de cada apartado, debiendo figurar con cuatro decimales.*

*11.- En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:*

*1º.- A la mayor puntuación obtenida en el apartado servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en el Ayuntamiento de Güímar y estar en activo ocupando la plaza convocada o con reserva de puesto en la Corporación a la finalización del plazo de presentación de instancias. Si persiste el empate, se acudiría al criterio 2º.*

*2º.- A la mayor puntuación en el apartado de servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en otras Administraciones Públicas. De persistir el empate, se acudiría al criterio 3.*

*3º.- A la mayor puntuación en el apartado los servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en otras plazas en el Ayuntamiento de Güímar. Si persistiera el empate, se acudiría para dirimirlo, al siguiente criterio*

*4º.- A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.*

*5º.- Finalmente, de persistir el empate se seguirá por orden alfabético atendiendo al resultado del sorteo anual que determinará el orden de actuación de las personas aspirantes en pruebas selectivas para el acceso a la condición de empleado público de la Administración General de la Estado, vigente a la fecha de la convocatoria*

*12.- Una vez realizadas las valoraciones y/o calificaciones finales del sistema selectivo, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación y en la web de la entidad, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.*

***OCTAVA.- Propuesta de la Comisión de Valoración.***

*Simultáneamente a su publicación anterior, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde o al órgano con competencias delegadas en la materia para su contratación no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas,*

*quedando eliminados/as los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.*

*Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.*

#### **NOVENA: Presentación de documentos. Contratación.**

*1.- A propuesta de la Comisión de Valoración, por Resolución del Alcalde o del órgano con competencias delgadas en la materia se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como laboral fijo en la plaza convocada, así como en su caso, la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Regla a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:*

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

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

*c) DNI vigente*

*d) Título original exigido, en su caso o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada de la correspondiente acreditación del abono de tasas por la expedición del mismo.*

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

*e.1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.*

*e.2. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia, donde se especificará respecto del/de la aspirante:*

*- Que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.*

*- Que adaptaciones necesita para el posterior desempeño de puesto de trabajo*

*e.3. Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño*



*del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.*

*Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.*

*f) En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales.*

*Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico para la obtención, previa citación cursada por el departamento de Recursos Humanos, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al área de personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Güímar.*

*Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto» no podrán ser contratados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la/las siguientes personas aspirantes de la relación a la que se refiere la base octava.*

*Elección de destino.- El personal seleccionado, por orden de puntuación, elegirá de entre todos los puestos incluidos en la convocatoria, no obstante, tendrá preferencia en la elección el personal que se encuentre desempeñando un puesto de trabajo concreto de los incluidos en la convocatoria para la elección del puesto que se encuentre desempeñando.*

*2.- Plazo de presentación de documentos: Será de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios electrónico y en la Página Web de la Corporación.*

*Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán contratados/as como personal laboral fijo/a en la plaza convocada, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso, se establezca.*

#### **DÉCIMA: Formalización del contrato.**

*Concluido el proceso selectivo, el Alcalde o el concejal delegado con competencias en la materia, procederá al contratación correspondiente a favor de los/las aspirante propuestos/as, que deberán firmar del contrato de trabajo dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios electrónico del nombramiento. Si, sin causa justificada, no firmaran el contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y la contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.*

*Por fuerza mayor, como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: "... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc, pero no aquellos eventos internos intrínsecos, ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos..."; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.*

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

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

*No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ayuntamiento de Güímar en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.*

*Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.*

*Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento al efecto establecido. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al/la concejal/a delegado/a en materia de personal, previo los correspondientes informes.*

*En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del/la concejal/a delegado/a de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.*

#### **UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

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

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

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

#### **DUODECIMA: Impugnación.-**

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

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

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

#### **DÉCIMOTERCERA: Incidencias.-**

*En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.*

#### **DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.-**

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

*1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Güímar, cuyos datos identificativos son los siguientes: Ayuntamiento de Güímar, dirección Calle Plaza del Ayuntamiento, nº 4, CP 38500, Güímar, correo electrónico de contacto: [secretario@guimar.es](mailto:secretario@guimar.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección [dpo@guimar.es](mailto:dpo@guimar.es)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***DECIMOQUINTA.- Plazo máximo para la resolución de los procesos selectivos.***

*Los procesos selectivos generados en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo deberán finalizar antes del 31 de diciembre de 2024."*

**SEGUNDO.-** Publicar el presente en el Boletín Oficial de esta Provincia, en el tablón de anuncios electrónico y en la web municipal, y en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

**TERCERO.-** Dar traslado del presente a la representación de personal de esta Corporación.

**CUARTO.-** Esta resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, al día siguiente de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa."

**ANEXO I-****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE PLAZAS SUJETAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GÚIMAR Y DOCUMENTO DE BAREMACIÓN.**

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

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA (*)</b> (Es obligatorio señalar la plaza a la que se opta. Se deberán presentar tantas solicitudes como plazas a las que se desee concurrir, señalando en cada una de ellas la denominación de la plaza correspondiente).

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

<b>Persona Física</b>	
<b>Nombre (*)</b>	
<b>1<sup>er</sup> Apellido (*)</b>	
<b>2<sup>o</sup> Apellido (*)</b>	
<b>Fecha de Nacimiento (*)</b>	<b>Titulación</b> (Indicar título alegado como requisito de titulación) (*)
<b>Tipo de Documento (*)</b>	<b>Número de Documento (*)</b>
<b>Datos de localización</b>	
<b>Teléfono (*)</b>	<b>Correo electrónico (*)</b>
<b>Representante legal</b>	
<b>Nombre (*)</b>	
<b>1<sup>er</sup> Apellido (*)</b>	
<b>2<sup>o</sup> Apellido (*)</b>	
<b>Teléfono (*)</b>	<b>Correo electrónico (*)</b>
<b>Derechos de Examen (*)</b>	
<b>Tipo aplicable</b>	

- Ordinario
- Exención discapacidad
- Exención demandante de empleo
- Exención familia numerosa

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

**MANIFIESTA** que ha participado en convocatoria anterior, encontrándose en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos establecidos:

- NO**
- SI**

<b>Fecha de la convocatoria:</b>	
----------------------------------	--

Güímar, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

(firma)

- A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**
- Resguardo acreditativo del ingreso bancario correspondiente al abono de la tasa por derechos de examen, o en su caso acreditación de estar exento/a.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Güímar e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Güímar, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>

**AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

**PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POR AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

**Datos personales del aspirante:**

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_, DNI: \_\_\_\_\_

**Plaza a la que se opta:**

- **Denominación:** \_\_\_\_\_
- **Grupo:** \_\_\_\_\_

**Experiencia profesional declarada (Máximo 6 puntos):**

Concepto	Valor Unitario "A"	Valores declarados en meses. "B"	Resultado calculado (A x B)
Por los servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en el Ayuntamiento de Güímar (máximo de <b>6 puntos</b> )	0,0714 ptos/mes		
Por servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en otras administraciones públicas (máximo de <b>4 puntos</b> )	0,0476 ptos/mes		
Por servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras plazas en el Ayuntamiento de Güímar (máximo de <b>3 puntos</b> )	0,03457 ptos/mes		
Por los servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras plazas de otras Administraciones Públicas (máximo de <b>2 puntos</b> )	0,00238 ptos/mes		
<b>TOTAL:</b>			

**Méritos académicos (Máximo 4 puntos):**

CURSOS DE FORMACIÓN VALORABLES (Denominación)	HORAS CERTIFICADAS (A)	PONDERACIÓN/HORA (P)		RESULTADO (A x P)
		Grupos	Grupos	
		I, II, III	IV, V	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
		0,0400	0,06154	
<b>TOTAL:</b>				

Lo que se declara a los efectos prevenidos y con el alcance establecido en las Bases que rigen el presente proceso selectivo.

EL/LA ASPIRANTE

(Documento firmado electrónicamente)

**ANEXO II.- PLAZAS CONVOCADAS**

**PLAZA: PROFESOR/A MÚSICA (SAXOFÓN)**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo I

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de Licenciatura Universitaria o título de Grado o titulación equivalente, correspondiente a la especialidad musical a la que se opte, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 37,81 €

**PLAZA: PROFESOR/A MÚSICA (MÚSICA Y MOVIMIENTO)**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo I

**Jornada de trabajo:** 50%

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de Licenciatura Universitaria o título de Grado o titulación equivalente, correspondiente a la especialidad musical a la que se opte, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 37,81 €

**PLAZA: PROFESOR/A MÚSICA (PIANO)**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo I

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de Licenciatura Universitaria o título de Grado o titulación equivalente, correspondiente a la especialidad musical a la que se opte, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 37,81 €



**PLAZA: PROFESOR/A MÚSICA (CANTO)****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo I**Jornada de trabajo:** 75%

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de Licenciatura Universitaria o título de Grado o titulación equivalente, correspondiente a la especialidad musical a la que se opte, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.**DERECHOS DE EXAMEN:** 37,81 €**PLAZA: PROFESOR/A MÚSICA (VIOLÍN)****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo I

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de Licenciatura Universitaria o título de Grado o titulación equivalente, correspondiente a la especialidad musical a la que se opte, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.**DERECHOS DE EXAMEN:** 37,81 €**PLAZA: PROFESOR/A MÚSICA (CLARINETE)****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo I**Jornada de trabajo:** 50%

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de Licenciatura Universitaria o título de Grado o titulación equivalente, correspondiente a la especialidad musical a la que se opte, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.**DERECHOS DE EXAMEN:** 37,81 €**PLAZA: PROFESOR/A MÚSICA (PERCUSIÓN)**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1**

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo I

**Jornada de trabajo:** 50%

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de Licenciatura Universitaria o título de Grado o titulación equivalente, correspondiente a la especialidad musical a la que se opte, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 37,81 €

**PLAZA: PROFESOR/A MUSICA (VIOLONCHELO)**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1**

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo I

**Jornada de trabajo:** 50%

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de Licenciatura Universitaria o título de Grado o titulación equivalente, correspondiente a la especialidad musical a la que se opte, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 37,81 €

**PLAZA: PROFESOR/A MÚSICA (GUITARRA)**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1**

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo II

**Jornada de trabajo:** 50%

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de Diplomatura universitaria o título de grado o titulación equivalente y correspondiente a la especialidad musical a la que se opte, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 30,23 €

**PLAZA: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 2**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo II

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de la titulación de Arquitecto/a Técnico/a, o titulación equivalente o Grado correspondiente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.**DERECHOS DE EXAMEN:** 30,23 €**PLAZA: TRABAJADOR/A SOCIAL****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 5**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo II

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de la Diplomatura en Trabajo Social o Grado correspondiente o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.**DERECHOS DE EXAMEN:** 30,23 €**PLAZA: TÉCNICO/A MEDIO RRHH****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo II

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de la Diplomatura Universitaria o Grado correspondiente o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.**DERECHOS DE EXAMEN:** 30,23 €

**PLAZA: AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (AEDL)**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 4

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo II

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de la Diplomatura Universitaria o Grado correspondiente o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 30,23 €

**PLAZA: TÉCNICO MEDIO DE JUVENTUD**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo II

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de la Diplomatura Universitaria o Grado correspondiente o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 30,23 €

**PLAZA: EDUCADOR/A**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo II

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de la Diplomatura Universitaria o Grado correspondiente o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 30,23 €

**PLAZA: DELINEANTE****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1****Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo III

**TITULACIÓN:** Estar en posesión la titulación de Bachiller o Técnico o equivalente dentro de la correspondiente al área de especialidad profesional o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.**DERECHOS DE EXAMEN:** 22,66 €**PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 4****Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo IV

**TITULACIÓN:** Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.**DERECHOS DE EXAMEN:** 15,08 €**PLAZA: LUDOTECARIO/A****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 2****Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo IV

**TITULACIÓN:** Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 15,08 €

**PLAZA:** TELEFONISTA

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo IV

**TITULACIÓN:** Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 15,08 €

**PLAZA:** AUXILIAR DE BIBLIOTECA

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 3

**Encontrada en nivel de titulación académica:** Grupo IV

**TITULACIÓN:** Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**OTROS REQUISITOS:** No se exigen.

**DERECHOS DE EXAMEN:** 15,08 €

En Güímar, a veintiuno de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.

**Sección de Régimen Interior y RR.HH.****ANUNCIO****4871****244822**

Por la presente se hace público que por Decreto de Alcaldía nº 5566/2022, de 21 de diciembre, han sido aprobadas la convocatoria y bases que la rigen para la cobertura, por PERSONAL LABORAL FIJO, de 1 plaza de VIGILANTE DE INSTALACIONES, GRUPO V, por el TURNO DE ACCESO LIBRE, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN (Supuesto del artículo 2.1 de la Ley 20/2021), sujeta al PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CORTA DURACIÓN, en los siguientes términos:

“El artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público, amplía los procesos de estabilización de empleo temporal, autorizando un tercer proceso de estabilización de empleo público. Así adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19. Uno.6 de la ley 3/2017 de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017, y 19.Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, se autoriza una tasa adicional de 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, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tal y como se establece en el apartado 4º del referido artículo, *“La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, 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.*

*Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.”*

Por su parte la disposición adicional sexta del citado texto legislativo prevé: *“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.”*

*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 esta norma.”*

Tal y como establece la disposición adicional octava, *"Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016."*

Dentro de los plazos marcados por el legislador, por Decreto del Concejal Delegado de Administración General y Gobernanza nº 5009/2021, de 23 de diciembre, modificado por Decreto nº 2150/2022, de 24 de mayo, publicados respectivamente en los BOP nº 156, de 29 de diciembre y nº 63, de 27 de mayo, fue aprobada la Oferta Extraordinaria de Empleo Público del Ayuntamiento de Güímar, para la estabilización del empleo temporal, resultando preciso proceder a llevar a cabo la correspondiente convocatoria para la cobertura de 1 plaza de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Güímar, de **VIGILANTE DE INSTALACIONES, GRUPO V**, sujeta al **PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CORTA DURACIÓN**, incluida en el apartado III de la Resolución por la que se aprueba la citada Oferta de Empleo Público.

Los procesos selectivos de acceso amparados por el artículo 2 y disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, habilitan jurídicamente una respuesta extraordinaria a la situación de excesiva temporalidad en el empleo público, todo ello en paralelo a los procesos ordinarios de acceso al empleo público en ejecución de las ofertas ordinarias aprobadas anualmente. Con ocasión de la interpretación y aplicación de la disposición transitoria cuarta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Tribunal Constitucional en la Sentencia número 107/2005 dictaminó *"la finalidad de consolidar el empleo público temporal no puede considerarse a priori constitucionalmente ilegítima (dice el fundamento jurídico 5º de la Sentencia 107/2003), ya que pretende conseguir estabilidad en el empleo para quienes llevan un período más o menos prolongado de tiempo desempeñando satisfactoriamente las tareas encomendadas, ni por lo tanto lo será tampoco la previsión de valorar en la fase de concurso los servicios prestados como experiencia previa del personal afectado. La valoración como mérito de la antigüedad o la experiencia previa no puede estimarse, pues, como una medida desproporcionada, arbitraria o irrazonable a esa finalidad de consolidación del empleo temporal y, aunque efectivamente establece una desigualdad, ésta viene impuesta en atención a un interés público legítimo y no responde al propósito de excluir a nadie de la posibilidad efectiva de acceso a la función pública."*

El apartado cuarto del citado artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, prevé que la articulación de los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal garantizará, en todo caso, el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad (Sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional número 38/2021, de 18 de febrero de 2021, así como las Sentencias número 151/1992, de 19 de octubre, FJ 3, y 302/1993, de 21 de octubre, FJ 3).

Sobre la base de la dicción literal del segundo párrafo del artículo 2.4 y las disposiciones adicionales sexta y octava, todas ellas de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el apartado tercero del artículo 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, habilita como sistema de selección del personal laboral fijo, el concurso de valoración de méritos.

La doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (artículo 23.2 CE), establece que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (SSTC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).

Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, han de darse para que no



quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del artículo 23.2 de la Constitución se encuentran, en primer lugar, que se trate de una situación excepcional; segunda, que sólo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional y tercero, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

Para la interpretación y aplicación de la disposición transitoria cuarta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Tribunal Constitucional en la Sentencia número 107/2005 dictaminó que *"la finalidad de consolidar el empleo público temporal no puede considerarse a priori constitucionalmente ilegítima (dice el fundamento jurídico 5º de la Sentencia 107/2003), ya que pretende conseguir estabilidad en el empleo para quienes llevan un período más o menos prolongado de tiempo desempeñando satisfactoriamente las tareas encomendadas, ni por lo tanto lo será tampoco la previsión de valorar en la fase de concurso los servicios prestados como experiencia previa del personal afectado. La valoración como mérito de la antigüedad o la experiencia previa no puede estimarse, pues, como una medida desproporcionada, arbitraria o irrazonable a esa finalidad de consolidación del empleo temporal y, aunque efectivamente establece una desigualdad, ésta viene impuesta en atención a un interés público legítimo y no responde al propósito de excluir a nadie de la posibilidad efectiva de acceso a la función pública."*

Considerando lo dispuesto por la Secretaría de Estado de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública, en el documento sobre los criterios comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2017, así como un borrador de criterios comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la ley 20/2021, que podrán servir como guía de actuación a las diferentes Administraciones Públicas, sin perjuicio de que la competencia corresponda en todo caso a la Administración correspondiente.

Que dentro del proceso de estabilización y de los sistemas de selección previstos, se han establecido en función de las características de las plazas, atendiendo al criterio temporal de ocupación, tal y como dispone la norma y atendiendo a los sistemas regulados en el artículo 61 del TREBEP y la doctrina del Tribunal Constitucional.

Que de conformidad con el TREBEP, *"El sistema selectivo será oposición o concurso-oposición para el personal funcionario (art. 61.6 TREBEP), oposición, concurso-oposición o concurso de valoración de méritos, cuando proceda para el personal laboral (art.61.7 TREBEP)."*

Considerando que 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 de las Administraciones Públicas, prevé que: *"La publicación de estas convocatorias de procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024."* Por otra parte, la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, prevé que: *"deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras. Las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente."*

Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 37.c) del RD. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, los criterios generales para la estabilización adicional, las

Bases que rigen la presente convocatoria han sido objeto de negociación en Mesa General celebrada el pasado día 14 de diciembre de 2022.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, esta Alcaldía, con competencias en la materia de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

### RESUELVE

**Primero.-** Aprobar la convocatoria pública y las bases específicas que las regirán para la cobertura, por personal laboral fijo, de 1 plaza de **VIGILANTE DE INSTALACIONES, GRUPO V**, sujeta al **PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CORTA DURACIÓN** del Ayuntamiento de Güímar quedando redactadas según se indica a continuación:

**"BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE VIGILANTE DE INSTALACIONES, GRUPO V, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE CORTA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUIMAR.**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

*Es objeto de las presentes normas la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL de naturaleza estructural y permanente, DE UNA PLAZA DE VIGILANTE DE INSTALACIONES, GRUPO V, por el TURNO DE ACCESO LIBRE, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN (Supuesto del artículo 2.1 de la Ley 20/2021), en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público del Ayuntamiento de Güímar, para la estabilización del empleo temporal aprobada por Decreto del concejal delegado de Administración General y Gobernanza nº 5009/2021, de 23 de diciembre, modificado por Decreto nº 2150/2022, de 24 de mayo, publicados respectivamente en los BOP nº 156, de 29 de diciembre y nº 63, de 27 de mayo, con sometimiento a la legislación vigente y procedimientos selectivos que se detallan en las presentes bases.*

**Esta convocatoria NO generará listas de reserva para atender necesidades temporales.**

#### **SEGUNDA.- Normativa de las Bases.**

*Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.*

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de Anuncio electrónico del Ayuntamiento de Güímar, la página web del Ayuntamiento de Güímar (<https://guimar.es>), y en Boletín Oficial de la Provincia de Santa de*

*Tenerife, cuando proceda.*

*Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en la página web de la Corporación (<https://guimar.es>).*

*En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Güímar para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.*

*El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Ayuntamiento de Güímar, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases.*

*Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ayuntamiento de Güímar, a través de la sede electrónica: <https://sede.guimar.gob.es/>, o por medio del delegado de Protección de Datos en [dpo@guimar.es](mailto:dpo@guimar.es). No obstante lo anterior se podrá dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.*

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

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

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

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

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

*Los/as ciudadanos/as extranjeros/as deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.*

*b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*

*c) Titulación: Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación*

*a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.*

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

*e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.*

*f) En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, de no haber sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.*

*Si el conjunto de las funciones propias de la categoría profesional y especialidad al que corresponda el proceso selectivo no se encontrara afectada por lo señalado en el apartado anterior, pero si pudiera estar afectada por alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, se habrá acreditar que concurre esta exigencia legal con carácter previo a la contratación.*

*g) Requisitos específicos para las personas con discapacidad.*

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

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

*Los requisitos referenciados en estas bases deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.*

#### **CUARTA.- Solicitudes de participación.**

*Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el **Anexo I** de las presentes Bases, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Güímar <https://sede.guimar.gob.es/>, donde podrán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.*

*Todas las personas que participen en los procesos previstos en las presentes bases están obligadas*

*a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos.*

*Además de la presentación de las solicitudes de participación, las personas aspirantes estarán obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración en todas las fases del procedimiento, incluidas, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.*

*La no presentación telemática de la instancia de participación en tiempo a través del formulario establecido al efecto supondrá la exclusión de la persona aspirante.*

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

*Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar y en la página web municipal. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.*

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

*a. Haber abonado los derechos de examen correspondientes.*

*b. Autobaremación de méritos conforme al modelo recogido en el Anexo I de las presentes bases.*

*La falta de presentación, junto con la solicitud, de la baremación referenciada, comprensiva de la relación de los méritos alegados, no podrá ser objeto de subsanación en el plazo y los términos que establece la Base Quinta.*

*c. Documentación acreditativa de los méritos que se quieran hacer valer en la fase de concurso, conforme a lo dispuesto en estas bases.*

*d. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial que requieran para el desarrollo de las pruebas alguna adaptación de medios deberán 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.*

*La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en los que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la misma, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

*De no ser posible la presentación del informe sobre la necesidad de adaptación 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 a que se refiere la Base Quinta.*

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

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

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

**Derecho de Participación:** El importe de tasas por participación en el proceso selectivo a satisfacer por cada aspirante será de 11,33 € conforme a la ordenanza vigente en el momento de la inscripción, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, salvo que se acredite documentalmente su exención, en los concretos supuestos previsto en el artículo 3 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en alguno de los siguiente supuestos, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de solicitud de participación, o en su caso, en el plazo de subsanación de la misma, necesariamente, la documentación acreditativa para cada supuesto según se expone a continuación:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en las que soliciten su participación y no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo, debiendo acompañar a la solicitud certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, antigüedad y que durante el tiempo que figura como demandante de empleo el solicitante no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, así como certificación negativa de la percepción actual de la prestación/subsidio por desempleo.

c) Miembros de familia numerosa, debiendo acompañar a la solicitud copia compulsada del título oficial de familia numerosa.

**Forma de presentación:** El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida anteriormente.

Los derechos de examen se abonarán por alguno de los sistemas que a continuación se establecen:

- Pago telemático: Siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Güímar [sede.guimar.gob.es](http://sede.guimar.gob.es), siguiendo el siguiente recorrido: AUTOLIQUIDACIONES DE TASAS- PAGO DE TRIBUTOS-TASA DERECHOS DE EXAMEN, debiendo señalar concretamente el apartado referido a personal laboral fijo, correspondiente al Grupo V.
- Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la

*Corporación existentes en el momento de la convocatoria.*

*No serán admitidos otros medios de ingreso que los anteriormente indicados.*

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

- *Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública*
- *Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 3 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.*
- *Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia.*
- *Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.*

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

#### **QUINTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.**

*1.- Relación provisional de aspirantes: Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde o el Concejal delegado con competencias en la materia, dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Güímar. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.*

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

*No podrá emplearse el plazo de subsanación para mejorar la solicitud añadiendo nuevos méritos que no fueron alegados durante el plazo de presentación de solicitudes.*

*2.- Relación definitiva de aspirantes: Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde o el Concejal delegado con competencias en la materia, dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Güímar y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.*

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

*La admisión para la participación en el proceso selectivo en modo alguno confiere derecho alguno*

*para ser contratado/a una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la categoría profesional en la que concurre.*

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

*Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.*

**SEXTA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.**

*1.- Designación y composición: el Tribunal Calificador del proceso será designado por Resolución del Alcalde o del órgano con competencias delegadas en la materia, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:*

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

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

*Uno/a de los vocales, que en todo caso deberá ser funcionario/a de carrera, realizará las funciones de Secretario/a, actuando con voz y voto.*

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

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página Web y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar.*

*3.- Colaboradores: El Alcalde o Concejal con competencias delegadas en la materia podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones de dicho Tribunal, cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen, su designación nominativa se publicará en el tablón de anuncios electrónico y en la web municipal.*

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



cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal de Calificación se sujetará a las normas previstas 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 sea de aplicación.

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

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

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

#### **SÉPTIMA.- Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.**

7.1.- El sistema selectivo será el **CONCURSO-OPOSICIÓN**, por tratarse de una plaza que se encuentra en el supuesto previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público, en el que se incluyen las plazas de naturaleza estructural, que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas, u otra forma de organización de recursos humanos, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Constará de una fase de oposición, no eliminatoria, que tendrá un peso del 60% y de una fase de concurso, con un peso del 40%.

**a) FASE DE OPOSICIÓN.-** La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter no eliminatorio, con una puntuación máxima de 10 puntos. Se exige una puntuación mínima de 4 puntos para entenderla superada.

Con carácter general consistirá en la realización de un ejercicio de carácter teórico-práctico en base al temario que figura en el Anexo II de las presentes bases relativo a tareas propias de las funciones a desarrollar. Consistirá en un cuestionario de 20 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, a contestar en un periodo de 40 minutos. Las respuestas en blanco, erróneas o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

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

Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan

*requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. A la vista de las solicitudes el tribunal calificador otorgará las adaptaciones de tiempo y medio, siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.*

*Desarrollo de los ejercicios.- La fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición se publicará en tablón de anuncios electrónico de la Corporación y en la página Web de la Corporación con una antelación mínima de setenta y dos horas.*

*El orden de actuación de las personas aspirantes admitidos/as se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra establecida en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública esté vigente a la fecha de la convocatoria específica, que resuelve el sorteo que fija el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año.*

*En cualquier momento podrá requerir el tribunal a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.*

*Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.*

*Los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios electrónico y en la página Web municipal.*

*A la vista de la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. El tribunal se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.*

**b) FASE DE CONCURSO:** *Esta fase, que supondrá el 40% del total del proceso, no tendrá carácter eliminatorio.*

*Consistirá en la valoración de los méritos alegados por los interesados en el autobaremo que se habrá de presentar junto con la solicitud en el plazo de presentación de instancias, una vez sean debidamente acreditados por los aspirantes en la fecha y forma que a continuación se indica. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo que al efecto se establece.*

#### **7.1.1.- Autobaremación de los aspirantes.**

*Los interesados deberán cumplimentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, el autobaremo de méritos en el modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases, en el que harán constar los datos relativos a experiencia profesional y los cursos de formación, que cumplan los requisitos previstos en el apartado 7.1.4 de las presentes bases.*

*De conformidad con lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habiéndose establecido expresamente formulario de presentación, este será de uso obligatorio por las personas interesadas. La no cumplimentación y presentación del formulario en tiempo y en la forma descrita anteriormente supondrá la inadmisión de la documentación presentada por la persona aspirante.*

*Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados y autobareados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquéllos méritos no autobareados por las personas aspirantes.*

### **7.1.2.- Calificación de los méritos por el órgano de selección.**

*Una vez calificado el ejercicio de la fase de oposición, el órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7.1.4 de estas bases.*

*Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando en el plazo concedido para presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso selectivo los documentos acreditativos señalados en el apartado 7.1.3 de las presentes bases.*

*Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos establecidos, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en el anexo que respecto a la concreta categoría recogen las presentes bases.*

*El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.*

### **7.1.3.- Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.**

*Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.*

*De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno/a de los/as aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

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

*jurada.*

*La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:*

**7.1.3.1.- Acreditación de los méritos profesionales:**

*a) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Güímar o sus organismos autónomos, alegados en el autobaremo, serán comprobados por la unidad de personal, a solicitud del Secretario/a del órgano de selección, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes. Por dicho servicio se efectuarán informes en los que se contendrá mención expresa de los servicios prestados, con indicación de la naturaleza jurídica de la relación, el régimen jurídico de vinculación, categoría y grupo de clasificación profesional, o en su caso el grupo y subgrupo, escala o similar clase, el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo), el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y licencia sin retribución, así como el régimen de jornada (completa, parcial, indicándose en este caso su porcentaje), el tipo de funciones y tareas desempeñadas.*

*b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.*

*- En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría y/o especialidad de dichos servicios, el grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación, el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial, indicándose en este caso su porcentaje), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.*

*- Se deberá aportar, asimismo, informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.*

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

<b>GRUPO</b>	<b>GRUPO DE COTIZACION</b>
<i>Grupo A Subgrupo A1</i>	<i>1</i>
<i>Grupo A Subgrupo A2 y B</i>	<i>2</i>
<i>Grupo C Subgrupo C1</i>	<i>3 y 5</i>
<i>Grupo C Subgrupo C2</i>	<i>4, 7, 8 y 9</i>
<i>Grupo E</i>	<i>6 y 10</i>

**7.1.3.2.- Acreditación de la formación:**

*Los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de Güímar no deberán ser acreditados por los/las aspirantes y se comprobarán de oficio por la unidad de persona, siempre que hayan sido alegados en el autobaremo de la solicitud de participación en el proceso selectivo.*

*Aquellos cursos de formación objeto de valoración que no estén debidamente registrados en las bases de RRHH municipal, deberán ser acreditados por el/la aspirante, mediante el correspondiente certificado.*

*Los cursos no impartidos por el Ayuntamiento de Güímar se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización y número de horas de duración.*

*7.1.3.3.- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.*

*7.1.3.4.- Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.*

*En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por la unidad de personal del Ayuntamiento de Güímar aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Güímar y sus organismos autónomos o los cursos impartidos por el Ayuntamiento de Güímar que no se hayan reflejado en el autobaremo.*

*Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.*

*Una vez finalizado el plazo conferido a efectos de presentación de solicitudes de participación en el presente proceso selectivo no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.*

#### **7.1.4.- Baremación de méritos. Criterios de puntuación.**

*Los méritos alegados en el autobaremo y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un **máximo de 10 puntos**, conforme a los siguientes criterios.*

**1) Experiencia profesional.-** Supondrá el 90% de la puntuación otorgada en el concurso. Se valorará la experiencia profesional conforme a los siguientes criterios, **hasta un máximo de 9 puntos:**

*1.1 Se valorarán, con un máximo de **9 puntos** los servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en el Ayuntamiento de Güímar, siendo el valor punto **por mes trabajado de 0,10715***

*1.2 Se valorarán, con un máximo de **6,75 puntos** los servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en otras Administraciones Públicas, siendo el valor punto **por mes trabajado de 0,0804.***

*1.3 Se valorarán, con un máximo de **4,5 puntos** los servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en otras plazas en el Ayuntamiento de Güímar, siendo el valor punto **por mes trabajado de 0,0536.***

1.4 Se valorarán, con un máximo de **3,375 puntos** los servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en otras plazas de otras Administraciones Públicas, siendo el valor punto **por mes trabajado de 0,0402**.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes a cada uno de los subapartados establecidos dividiéndose el resultado por treinta.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

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

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

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

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

**2) Formación.-** Se valorarán los cursos de formación recibidos que supondrá el 10% de la puntuación otorgada en el concurso, y deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

Los cursos se valorarán del siguiente modo hasta un **máximo de 1 punto**, conforme a la siguiente puntuación:

a) Se valorarán a razón de **0,0154 puntos por cada hora de formación** los cursos de formación, jornadas y congresos organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los Planes de Formación del Personal de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas o privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios), con la siguiente puntuación:

b) No se valorarán los cursos de doctorado, ni aquellos másteres que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. Se valorarán como formación, en función del número de horas acreditadas, los másteres que no formen parte del plan de estudios para la obtención de dichas titulaciones académicas.

*c) Se valorarán como formación transversal los siguientes: Cursos de ofimática, Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, Cursos en materia de Igualdad de Género, Cursos en materia de Procedimiento Administrativo, Administración Electrónica en la Administración Pública y Protección datos de carácter personal.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.*

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

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

*Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia en los siguientes términos:*

*1.- Créditos ECTS: 25 horas/Crédito ECTS*

*2.- Créditos Ordinarios: 10 horas/ Crédito Ordinario.*

*7.1.5.- Efectuada la valoración de los méritos de las personas aspirantes, el Tribunal de Calificación hará públicas con carácter provisional las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.*

*7.1.6.- Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.*

*7.1.7. A la vista de las reclamaciones efectuadas, el Tribunal de Calificación podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.*

*7.1.8. - La calificación final del concurso será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas dentro de cada apartado, debiendo figurar con cuatro decimales.*

**7.2.- CALIFICACIONES FINALES.-** *En el proceso selectivo por el procedimiento de Concurso-Oposición, la calificación final vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación: La calificación de la fase de oposición no podrá superar el 60% de la suma de ambas fases. La puntuación obtenida en esta fase de concurso no puede superar el 40% de la suma de ambas fases.*

*En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:*

*1º.- A la mayor puntuación obtenida en el apartado servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en el Ayuntamiento de Güímar y estar en activo ocupando la plaza convocada o con reserva de puesto en la Corporación a la finalización del plazo de presentación de instancias. Si persiste el*

*empate, se acudiría al criterio 2º.*

*2º.- A la mayor puntuación en el apartado de servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en otras Administraciones Públicas. De persistir el empate, se acudiría al criterio 3.*

*3º.- A la mayor puntuación en el apartado los servicios prestados como laboral temporal o indefinido no fijo en otras plazas en el Ayuntamiento de Güímar. Si persistiera el empate, se acudiría para dirimirlo, al siguiente criterio*

*4º.- A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.*

*5º.- Finalmente, de persistir el empate se seguirá por orden alfabético atendiendo al resultado del sorteo anual que determinará el orden de actuación de las personas aspirantes en pruebas selectivas para el acceso a la condición de empleado público de la Administración General de la Estado, vigente a la fecha de la convocatoria*

#### **OCTAVA.- Propuesta del Tribunal.-**

*Una vez realizadas las valoraciones y/o calificaciones finales del sistema selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación y en la Sede electrónica de la entidad, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas*

*Simultáneamente a su publicación el Tribunal Calificador propondrá la relación anteriormente señalada al Alcalde o al órgano competente en la materia para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.*

*Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.*

#### **NOVENA: Presentación de documentos. Contratación**

*1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del Alcalde o del órgano con competencias delegadas en la materia se aprobará, la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como laboral fijo en la plaza convocada, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Regla a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:*

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



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

*c) DNI vigente*

*d) Título original exigido, en su caso o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada de la correspondiente acreditación del abono de tasas por la expedición del mismo.*

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

*e.1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.*

*e.2. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia, donde se especificará respecto del/de la aspirante:*

*- Que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.*

*- Que adaptaciones necesita para el posterior desempeño de puesto de trabajo*

*e.3. Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.*

*Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.*

*f) En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.*

*Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico para la obtención, previa citación cursada por el departamento de Recursos Humanos, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al área de personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Güímar.*

*Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto» no podrán ser contratados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la/las siguientes personas aspirantes de la relación a la que se refiere la base octava.*

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios electrónico y en la Página Web de la Corporación.

Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán contratados/as como personal laboral fijo/a en la plaza convocada, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso, se establezca.

#### **DÉCIMA: Formalización del contrato.**

Concluido el proceso selectivo, el Alcalde o el concejal delegado con competencias en la materia, procederá a la contratación correspondiente a favor del/la aspirante propuesto/a, que deberá proceder a la firma del contrato de trabajo dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios electrónico del nombramiento. Si, sin causa justificada, no se firmara el contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

Por fuerza mayor, como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: "... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc, pero no aquellos eventos internos intrínsecos, ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos..."; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

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

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

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ayuntamiento de Güímar en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento al efecto establecido. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al/la concejal/la delegado/a en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del/al concejal/a delegado/a de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

#### **UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

Los/las aspirantes que, en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados/as desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de

*incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.*

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

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

#### **DUODECIMA: Impugnación.-**

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

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

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

#### **DÉCIMOTERCERA: Incidencias.-**

*En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la*

*Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.*

**DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.-**

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

*1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Güímar, cuyos datos identificativos son los siguientes: Ayuntamiento de Güímar, dirección Calle Plaza del Ayuntamiento, nº 4, CP 38500, Güímar, correo electrónico de contacto: [secretario@guimar.es](mailto:secretario@guimar.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección [dpo@guimar.es](mailto:dpo@guimar.es)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá*

*interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).*

**DECIMOQUINTA.- Plazo máximo para la resolución de los procesos selectivos.**

*Los procesos selectivos generados en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo deberán finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.”*

**SEGUNDO.-** Publicar el presente en el Boletín Oficial de esta Provincia, en el tablón de anuncios electrónico y en la web municipal, y en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

**TERCERO.-** Dar traslado del presente a la representación de personal de esta Corporación.

**CUARTO.-** Esta resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, al día siguiente de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.

**ANEXO I.-**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE VIGILANTE DE INSTALACIONES SUJETA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CORTA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR Y DOCUMENTO DE BAREMACIÓN.**

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

<p><b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA (*)</b>                  (Es obligatorio señalar la plaza a la que se opta. Se deberán presentar tantas solicitudes como plazas a las que se desee concurrir, señalando en cada una de ellas la denominación de la plaza correspondiente).</p>

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

<b>Persona Física</b>	
<b>Nombre (*)</b>	
<b>1<sup>er</sup> Apellido (*)</b>	
<b>2<sup>o</sup> Apellido (*)</b>	
<b>Fecha de Nacimiento (*)</b>	<b>Titulación</b> (Indicar título alegado como requisito de titulación) (*)
<b>Tipo de Documento (*)</b>	<b>Número de Documento (*)</b>

Datos de localización	
Teléfono (*)	Correo electrónico (*)
Representante legal	
Nombre (*)	
1 <sup>er</sup> Apellido (*)	
2 <sup>o</sup> Apellido (*)	
Teléfono (*)	Correo electrónico (*)

Derechos de Examen (*)
<p><b>Tipo aplicable</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ordinario</p> <p><input type="checkbox"/> Exención discapacidad</p> <p><input type="checkbox"/> Exención demandante de empleo</p> <p><input type="checkbox"/> Exención familia numerosa</p>

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

**MANIFIESTA** que ha participado en convocatoria anterior, encontrándose en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos establecidos:

- NO**
- SI**

<b>Fecha de la convocatoria:</b>	
----------------------------------	--

Güímar, a

de

de 20

(firma)

<p><b>A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Resguardo acreditativo del ingreso bancario correspondiente al abono de la tasa por derechos de examen, o en su caso acreditación de estar exento/a.</p>
---

- Informe sobre necesidades de adaptación que se instan para el desarrollo de las pruebas en caso de aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.
- Documentación acreditativa de los méritos que se quieren hacer valer en la fase de concurso. (Detallar documentación que se aporta).

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Güímar e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Güímar, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>

### **AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

**PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE VIGILANTE DE INSTALACIONES, GRUPO V, SUJETA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CORTA DURACIÓN. 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.**

**Datos personales del aspirante:**

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_, DNI: \_\_\_\_\_

**Plaza a la que se opta:**

- **Denominación: VIGILANTE DE INSTALACIONES**
- **Grupo: V**

**Experiencia profesional declarada (Máximo 9 puntos):**



Concepto	Valor Unitario "A"	Valores declarados en meses. "B"	Resultado calculado (A x B)
Por los servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en el Ayuntamiento de Güímar (máximo de <b>9 puntos</b> )	<b>0,10715</b> ptos/mes		
Por servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que se solicita acceder en otras administraciones públicas (máximo de <b>6,75 puntos</b> )	<b>0,0804</b> ptos/mes		
Por servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras plazas en el Ayuntamiento de Güímar (máximo de <b>4,5 puntos</b> )	<b>0,0536</b> ptos/mes		
Por los servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras plazas de otras Administraciones Públicas (máximo de <b>3,375 puntos</b> )	<b>0,0402</b> ptos/mes		
<b>TOTAL:</b>			

**Méritos académicos (Máximo 1 puntos):**

CURSOS DE FORMACIÓN VALORABLES (Denominación)	HORAS CERTIFICADAS (A)	PONDERACIÓN/HORA (P)	RESULTADO (A x P)
		GRUPO V	
		<b>0,01540</b>	
		<b>0,01540</b>	
		<b>0,01540</b>	
		<b>0,01540</b>	
		<b>0,01540</b>	
		<b>0,01540</b>	
		<b>0,01540</b>	
		<b>0,01540</b>	
		<b>0,01540</b>	
		<b>0,01540</b>	
		<b>0,01540</b>	
		<b>0,01540</b>	
		<b>0,01540</b>	
<b>TOTAL:</b>			

Lo que se declara a los efectos prevenidos y con el alcance establecido en las Bases que rigen el presente proceso selectivo.

EL/LA ASPIRANTE

(Documento firmado electrónicamente)

**ANEXO II.- TEMARIO**

Tema 1.- Custodia y vigilancia de edificios. Nociones básicas sobre seguridad en edificios.

**ANEXO II.- TEMARIO**

Tema 1.- Custodia y vigilancia de edificios. Nociones básicas sobre seguridad en edificios.

Tema 2.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Equipos de trabajo y Medios de Protección. Formación, información, consulta y participación. Medidas de emergencia. Recursos preventivos.

Tema 3.- Seguridad en los trabajos: Seguridad en los trabajos en altura: uso correcto de escaleras de mano; seguridad en los trabajos en zonas desprotegidas frente al riesgo de caída en altura. Uso y almacenamiento de productos químicos. Uso seguro de equipos eléctricos y herramientas manuales. Normas para la correcta manipulación de cargas

Tema 4.- Mantenimiento de instalaciones eléctricas: Tipos de corriente eléctrica. Circuito eléctrico: Conceptos básicos, conexión en serie y en paralelo, instalación de aparatos, desmontaje de aparatos y su seguridad. Accesorios eléctricos: Bombilla, lámparas halógenas, fluorescentes, timbres, tomas de energía. Cuadros de mando y protección: Interruptor de control de potencia (ICP), fusible o cortocircuito, interruptor magnetotérmico (PIA), diferencial. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 5.- Mantenimiento en jardinería: Tipos de riegos. Montaje, mantenimiento y reparación. Labores de mantenimiento de arbustos y plantas vivaces. Fertilización del terreno y de plantas, cavado, podas de recorte y plantación. Herramientas y utensilios. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 6.- Trabajos de construcción, reforma y mantenimiento: Enlucidos y Enfoscados, Pinturas, Colocación de alicatados y solados. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 7.- Trabajos de albañilería: Divisiones, tabiquerías, ayudas de albañilerías y recibidos. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 8.- Fontanería y saneamiento: Sustitución de mecanismos grifos, llaves y válvulas en aparatos sanitarios y locales húmedos. Tuberías y piezas especiales. Tipos y sistemas de montajes. Aparatos sanitarios y griferías. Tuberías y elementos de desagües. Labores de mantenimiento. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 9.- Descripción y utilidad de herramientas y utensilios más comunes relacionados con las profesiones de carpintero, cerrajero, fontanero y pintor.

En Güímar, a veintiuno de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.

**LOS LLANOS DE ARIDANE****ANUNCIO**

4872

245431

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2022004815, de fecha 15 de diciembre de 2022, que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA FONTANERO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 64, de 30 de mayo de 2022).

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las

convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

**Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA FONTANERO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Oficial de Primera Fontanero-a enmarcadas en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 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**

**LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria.**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de PERSONAL LABORAL FIJO encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes, como el certificado de escolaridad así como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios

de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://eadmin.aridane.org/>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE <https://eadmin.aridane.org/>

**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

Expediente N°:	#RE_NUM_EXPE#
Registro de Entrada N°:	#RE_NUM_REG#
Fecha Registro de Entrada:	#RE_FEC_REG#

PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL LABORAL SOLICITUD									
CIF o equivalente: #SOLINIF#	NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE#								
DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREBREVIA#				NUMERO #SOLIN UMERO#	BLOQUE #SOLIB LOQUE#	PORTAL #SOLIP ORTAL#	ESC #SO LIE SCA LER A#	PISO #SOL IPLA NTA#	PTA #SOL IPUE RTA#
POBLACION: #SOLIMUNICIPIO#	C.P.: #SOLICPOSTAL#	TELEFONO (1) #SOLITELEFONO#	TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2#	CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL#					
<b>REPRESENTANTE:</b>									
DNI/CIF o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE#								

#REP_NIF#															
DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA#		NUMERO #REP_N UMERO#		BLOQUE #REP_B LOQUE#		PORTAL #REP_P ORTAL#		ESC #RE P_E SCA LER A#		PISO #REP _PLA NTA#		PTA #REP _PUE RTA#			
POBLACION: #REP_MUNICIPIO#		C.P.: #REP_C POST AL#		TELEFONO (1) #REP_T ELEF ONO1#		TELEFONO (2) #REP_T ELEF ONO2#		CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL#							

PLAZA A LA QUE ASPIRA: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

	1 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante.
	2 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante.
	3 - Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).
	4 - Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
	5 - Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.
	6 - Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA**:

- 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.

- No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY\_DIA# de #HOY\_MES\_LETRA# de #HOY\_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.



**ANUNCIO**

4873

245452

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2022004861, de fecha 16 de diciembre de 2022, que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE CENTRO GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 64, de 30 de mayo de 2022).

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las

convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE CENTRO GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Auxiliar de Centro, enmarcada en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 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 LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 2012/2022 y rectificadas por Resolución 2263/2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 64 de 30 de MAYO de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria.**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de PERSONAL LABORAL FIJO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes, como el certificado de escolaridad así como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://eadmin.aridane.org/>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE <https://eadmin.aridane.org/>

**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:

Expediente N°:	#RE_NUM_EXPE#
Registro de Entrada N°:	#RE_NUM_REG#
Fecha Registro de Entrada:	#RE_FEC_REG#

<b>PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL LABORAL</b> SOLICITUD
--

SOLICITANTE:

CIF o equivalente: #SOLINIF#	NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE#					
DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA#	NUMERO #SOLIN UMERO#	BLOQUE #SOLIB LOQUE#	PORTAL #SOLIP ORTAL#	ESC #SO LIE SCA LER A#	PISO #SOL IPLA NTA#	PTA #SOL IPUE RTA#

POBLACION: #SOLIMUNICIPIO#	C. P. : #SOLICPOST AL#	TELEFONO (1) #SOLITELEF ONO#	TELEFONO (2) #SOLITELEF ONO2#	CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL#
-------------------------------	------------------------------	---------------------------------------	--	------------------------------------

**REPRESENTANTE:**

DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF#		NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE#							
DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA#				NUMERO #REP_N UMERO#	BLOQUE #REP_B LOQUE#	PORTAL #REP_P ORTAL#	ESC #RE P_E SCA LER A#	PISO #REP _PLA NTA#	PTA #REP _PUE RTA#
POBLACION: #REP_MUNICIPIO#		C.P.: #REP CPOST AL#	TELEFONO (1) #REP TELEF ONO1#	TELEFONO (2) #REP TELEF ONO2#	CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL#				

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

1	DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante.
2	DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante.
3	Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).
4	Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
5	Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.
6	Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA:**

- 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.
- No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY\_DIA# de #HOY\_MES\_LETRA# de #HOY\_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

4874

245459

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2022004869, de fecha 20 de diciembre de 2022, que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE TRES (3) PLAZAS DE LIMPIADOR-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN E/AP, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificadas mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 64, de 30 de mayo de 2022).

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;



el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

**Primero:** Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, DE TRES (3) PLAZAS DE LIMPIADOR-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN E/AP, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de TRES (3) PLAZAS de Limpiador-a enmarcada en el Grupo E/AP, a los efectos de su nombramiento como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 61 de lunes 23 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. -**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a TRES (3) plazas de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo E/AP, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales. En el caso de las presentes plazas no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

### 3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones genéricas propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: [web: https://eadmin.aridane.org/](https://eadmin.aridane.org/)

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- . Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- . Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base séptima de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (web: <https://eadmin.aridane.org/>)

**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

Expediente N°:	#RE_NUM_EXPE#
Registro de Entrada N°:	#RE_NUM_REG#
Fecha Registro de Entrada:	#RE_FEC_REG#

PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y  
CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL LABORAL  
SOLICITUD

SOLICITANTE:

CIF o equivalente: #SOLINIF#	NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE#
------------------------------------	--

DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREB#				NUMERO #SOLIN UMERO#	BLOQUE #SOLIB LOQUE#	PORTAL #SOLIP ORTAL#	ESC #SO LIE SCA LER A#	PISO #SOL IPLA NTA#	PTA #SOL IPUE RTA#
POBLACION: #SOLIMUNICIPIO#	C.P.: #SOLI CPOST AL#	TELEFONO (1) #SOLITELEF ONO#	TELEFONO (2) #SOLITELEF ONO2#	CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL#					

**REPRESENTANTE:**

DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF#	NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE#								
DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREB#				NUMERO #REP_N UMERO#	BLOQUE #REP_B LOQUE#	PORTAL #REP_P ORTAL#	ESC #RE P_E SCA LER A#	PISO #REP PLA NTA#	PTA #REP PUE RTA#
POBLACION: #REP_MUNICIPIO#	C.P.: #REP CPOST AL#	TELEFONO (1) #REP_TELEF ONO1#	TELEFONO (2) #REP_TELEF ONO2#	CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL#					

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** \_\_\_\_\_**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

1	DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante.
2	DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante.
3	Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).
4	Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
5	Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.
6	Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA:**

- 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.
- No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY\_DIA# de #HOY\_MES\_LETRA# de #HOY\_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Los Llanos de Aridane, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****4875****245483**

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2022004858, de fecha 16 de diciembre de 2022, que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE CERRAJERO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022**).

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento

general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

**Primero:** Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, DE UNA (1) PLAZA DE CERRAJERO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

#### **PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de CERRAJERO-A enmarcadas en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 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 LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 4684; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

#### **TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. -**

##### **3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de PERSONAL LABORAL FIJO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

##### **3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de graduado en Educación

Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes, como el certificado de escolaridad así como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

### **3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://eadmin.aridane.org/>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.**- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.**- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.**- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE <https://eadmin.aridane.org/>

**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:

<b>Expediente N°:</b>	<b>#RE_NUM_EXPE#</b>
<b>Registro de Entrada N°:</b>	<b>#RE_NUM_REG#</b>
<b>Fecha Registro de Entrada:</b>	<b>#RE_FEC_REG#</b>

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL LABORAL SOLICITUD**

**SOLICITANTE :**

CIF o equivalente: #SOLINIF#	NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE#								
DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREBREVIA#				NUMERO #SOLINUMERO#	BLOQUE #SOLIBLOQUE#	PORTA #SOLIPORTA#	ESC #SOLIESC#	PIS #SOLIPIS#	PTA #SOLIPTA#
POBLACION: #SOLIMUNICIPIO#	C.P.: #SOLICPOSTAL#	TELEFONO (1) #SOLITEL EFONO1#	TELEFONO (2) #SOLITEL EFONO2#	CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL#					

**REPRESENTANTE :**

DNI/CIF o equivalente: #REP NIF#	NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE#								
DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREBREVIA#				NUMERO #REPNUMERO#	BLOQUE #REPBLOQUE#	PORTA #REPPORTA#	ESC #REPESC#	PIS #REPPIS#	PTA #REPPTA#
POBLACION: #REP_MUNICIPIO#	C.P.: #REPCPOSTAL#	TELEFONO (1) #REP_TEL EFONO1#	TELEFONO (2) #REP_TEL EFONO2#	CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL#					

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

1	- DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante.
2	- DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante.
3	- Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).
4	- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
5	- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.
6	- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA:**

- 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.

- No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY\_DIA# de #HOY\_MES\_LETRA# de #HOY\_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a dieciséis de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****4876****245500**

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2022004812, de fecha 15 de diciembre de 2022, que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO-A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA GRUPO CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022**).

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las

convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

**Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO-A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA GRUPO CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Técnico-a Especialista en Informática enmarcadas en el grupo de clasificación Grupo C, Subgrupo C1, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 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 LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria.**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA(1) PLAZA de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C1, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado ó ciclo formativo de grado superior U otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 3, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones genéricas propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las

disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://eadmin.aridane.org/>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (<https://eadmin.aridane.org/>)

**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**

<b>Expediente N°:</b>	<b>#RE_NUM_EXPE#</b>
<b>Registro de Entrada N°:</b>	<b>#RE_NUM_REG#</b>
<b>Fecha Registro de Entrada:</b>	<b>#RE_FEC_REG#</b>

<b>PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL FUNCIONARIO</b> SOLICITUD							
CIF o equivalente: #SOLINIF#	NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE#						
DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBRE#	NUMERO #SOLIN UMERO#	BLOQUE #SOLIB LOQUE#	PORTAL #SOLIP ORTAL#	ESC #SO LIE SCA LER A#	PISO #SOL IPLA NTA#	PTA #SOL IPUE RTA#	
POBLACION: #SOLIMUNICIPIO#	C.P.: #SOLI CPOST AL#	TELEFONO (1) #SOLITELEF ONO#	TELEFONO (2) #SOLITELEF ONO2#	CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL#			

**REPRESENTANTE:**

DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF#	NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE#						
DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBRE#	NUMERO #REP_N UMERO#	BLOQUE #REP_B LOQUE#	PORTAL #REP_P ORTAL#	ESC #RE P_E SCA LER A#	PISO #REP _PLA NTA#	PTA #REP _PUE RTA#	
POBLACION: #REP_MUNICIPIO#	C.P.: #REP_ CPOST AL#	TELEFONO (1) #REP_TELEF ONO1#	TELEFONO (2) #REP_TELEF ONO2#	CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL#			

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

1 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante.
2 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante.
3 - Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).
4 - Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.



	5 - Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.
	6 - Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA**:

- 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.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

4877

245524

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2022004814, de fecha 15 de diciembre de 2022, que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 64, de 30 de mayo de 2022).

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las

convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

**Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Oficial de Segunda, enmarcada en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 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 registrá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL**

**LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria.**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de PERSONAL LABORAL FIJO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes, como el certificado de escolaridad así como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones genéricas propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios

de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://eadmin.aridane.org/>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE <https://eadmin.aridane.org/>

**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

Expediente N°:	#RE_NUM_EXPE#
Registro de Entrada N°:	#RE_NUM_REG#
Fecha Registro de Entrada:	#RE_FEC_REG#

<b>PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL LABORAL</b> SOLICITUD								
CIF o equivalente: #SOLINIF#	NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE#							
DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREBREVIA#			NUMERO #SOLIN UMERO#	BLOQUE #SOLIB LOQUE#	PORTAL #SOLIP ORTAL#	ESC #SO LIE SCA LER A#	PISO #SOL IPLA NTA#	PTA #SOL IPUE RTA#
POBLACION: #SOLIMUNICIPIO#	C.P.: #SOLI CPOST AL#	TELEFONO (1) #SOLITELEF ONO#	TELEFONO (2) #SOLITELEF ONO2#	CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL#				

**REPRESENTANTE :**

DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF#	NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE#							
DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREBREVIA#			NUMERO #REP_NUM ERO#	BLOQUE #REP_B LOQUE#	PORTAL #REP_P ORTAL#	ESC #RE P_E SCA LER A#	PISO #REP _PLA NTA#	PTA #REP _PUE RTA#
POBLACION: #REP_MUNICIPIO#	C.P.: #REP_ CPOST AL#	TELEFONO (1) #REP_TEL EFONO1#	TELEFONO (2) #REP_TEL EFONO2#	CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL#				

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** \_\_\_\_\_**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

1	DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante.
2	DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante.
3	Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).
4	Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
5	Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.
6	Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA**:

- 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.
  
- No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY\_DIA# de #HOY\_MES\_LETRA# de #HOY\_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.



**ANUNCIO****4878****245526**

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2022004821, de fecha 15 de diciembre de 2022, que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE QUINCE (15) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022**).

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las

convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

**Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, DE QUINCE (15) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de QUINCE (15) PLAZAS de auxiliar administrativo enmarcadas en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 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 LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**, aprobadas por Decreto

de la Sra. Alcaldesa nº 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. -**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a QUINCE (15) plazas de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes, como el certificado de escolaridad así como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones genéricas propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://eadmin.aridane.org/>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.**- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.**- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.**- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Il. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE <https://eadmin.aridane.org/>

**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

<b>Expediente N°:</b>
<b>Registro de Entrada N°:</b>
<b>Fecha Registro de Entrada:</b>

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y  
CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL FUNCIONARIO  
SOLICITUD**

**SOLICITANTE:**

CIF o equivalente: #SOLINIF#	NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE#							
DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBRE#			NUMERO #SOLIN UMERO#	BLOQUE #SOLIB LOQUE#	PORTAL #SOLIP ORTAL#	ESC #SO LIE SCA LER A#	PISO #SOL IPLA NTA#	PTA #SOL IPUE RTA#
POBLACION: #SOLIMUNICIPIO#	C.P. : #SOLI CPOST AL#	TELEFONO (1) #SOLITELEF ONO#	TELEFONO (2) #SOLITELEF ONO2#	CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL#				

**REPRESENTANTE:**

DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF#	NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE#							
DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBRE#			NUMERO #REP_N UMERO#	BLOQUE #REP_B LOQUE#	PORTAL #REP_P ORTAL#	ESC #RE P_E SCA LER A#	PISO #REP _PLA NTA#	PTA #REP _PUE RTA#
POBLACION: #REP_MUNICIPIO#	C.P. : #REP CPOST AL#	TELEFONO (1) #REP_TELEF ONO1#	TELEFONO (2) #REP_TELEF ONO2#	CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL#				

PLAZA A LA QUE ASPIRA: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

	1 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante.
	2 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante.
	3 - Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).
	4 - Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
	5 - Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.
	6 - Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA:**

- 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.
- No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY\_DIA# de #HOY\_MES\_LETRA# de #HOY\_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

**EL PINAR DE EL HIERRO****ANUNCIO****4879****242636**

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIONES AL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DE EL PINAR DE EL HIERRO.

De acuerdo con lo ordenado por el Pleno Corporativo, se hace saber:

“Que mediante acuerdo plenario nº 11 de fecha 7 de diciembre de 2022, se APROBÓ INICIALMENTE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DE EL PINAR DE EL HIERRO, que transcrito literalmente dice:

**11. EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN EL PINAR DE EL HIERRO.-** Se da cuenta por el Sr. Alcalde del Dictamen emitido por la Comisión Informativa Permanente de SEGURIDAD Y EMERGENCIA, URBANISMO Y PLANEAMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y ACCESIBILIDAD Y OBRAS Y SERVICIOS, en Sesión Ordinaria celebrada el día 01 de diciembre de 2022, relativo a dicho asunto, y que transcrito literalmente dice: -----

**“06. EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN EL PINAR DE EL HIERRO.** Visto por la Comisión, la Memoria que presentada por el Equipo Redactor del PGO de este Municipio, relativa a propuesta de modificación del referido plan, y que transcrita literalmente dice:

““CORRECCIONES REALIZADAS AL DOCUMENTO DEL PGO EL PINAR APROBADO DEFINITIVAMENTE

ÍNDICE DE CORRECCIONES

- |      |   |   |
|------|---|---|
| 1.   | SECTOR INDUSTRIAL ORDENADO VENTICOTAS     | 2 |
| 1.1. | MEMORIA DE ORDENACIÓN:                    | 2 |
| 1.2. | PLANO DE ORDENACIÓN PORMENORIZADA         | 2 |
| 1.3. | FICHERO DE ORDENACIÓN                     | 2 |
| 2.   | RELACIÓN DE ERRORES MATERIALES DETECTADOS | 2 |
| 2.1. | MEMORIA DE ORDENACIÓN                     | 2 |
| 2.2. | FICHERO DE ORDENACIÓN                     | 2 |
| 2.3. | NORMATIVA DE ORDENACIÓN ESTRUCTURAL       | 2 |
| 2.4. | PLANO DE ORDENACIÓN PORMENORIZADA:        | 2 |

1. SECTOR INDUSTRIAL ORDENADO VENTICOTAS

1.1. MEMORIA DE ORDENACIÓN:

- El epígrafe 6.9.2. SUELOS URBANIZABLES ORDENADOS CON DESTINO INDUSTRIAL, en la página 111 se corrige la superficie destinada a parcelas de sustitución (IND\*) del sector Venticotas que pasa de 1.133,89 m<sup>2</sup> a 4.147,46 m<sup>2</sup>. En el párrafo siguiente se ajusta la redacción justificativa del cumplimiento del estándar del 20% de parcelas industriales de sustitución.

- En coherencia con el cambio anterior, se modifican las etiquetas del campo “Uso/Tipología” de la tabla de ordenación del Sector ordenado industrial Sector 2 Venticotas en la página 169 de la siguiente manera:

o La pieza P5004 pasa de IND a IND\*

o La pieza P5005 pasa de IND\* a IND

1.2. PLANO DE ORDENACIÓN PORMENORIZADA

- En coherencia, se cambian las etiquetas de las piezas P5004 y P5005 del Sector ordenado Polígono

*Venticotas en el plano C.8.4. Zonas de Ordenación. Taibique - Venticotas de la siguiente manera:*

*o La pieza P5004 pasa de IND a IND\**

*o La pieza P5005 pasa de IND\* a IND*

**1.3. FICHERO DE ORDENACIÓN**

- *En la ficha de ordenación se modifica el valor del campo “ZONA USO” en la pieza P5004 (de IND a IND\*) y la P5005 (de IND\* a IND).*

- *Se sustituye la imagen que refleja el plano de ordenación pormenorizada.*

**2. RELACIÓN DE ERRORES MATERIALES DETECTADOS**

*Se corrigen los errores materiales detectados en el documento aprobado definitivamente, tal y como se relacionan a continuación:*

**2.1. MEMORIA DE ORDENACIÓN**

- *El epígrafe 7.1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD RESIDENCIAL DEL PGO, en la página 120, donde dice: “(...) según los datos del ISTAC del año 2020, siendo 5.445 habitantes potenciales (...)” debería decir: “(...) según los datos del ISTAC del año 2020, siendo 4.554 habitantes potenciales (...)”.*

**2.2. FICHERO DE ORDENACIÓN**

- *No se modifica el documento ni su contenido. Únicamente, se modifica el nombre del fichero “FICHAS\_Suelo\_Urbanizable\_No\_Ordenado\_Residencial\_Servicios”, ya que incluye el sector no ordenado de uso turístico La Restinga Este pasándose a llamar “FICHAS\_Suelo\_Urbanizable\_No\_Ordenado”.*

**2.3. NORMATIVA DE ORDENACIÓN ESTRUCTURAL**

- *El artículo 97.4.g. Uso residencial en tipología de vivienda unifamiliar aislada, siempre que cumpla con las determinaciones incluidas en el artículo 83 de esta Normativa de ordenación estructural. Donde dice “artículo 83” debe decir “artículo 82”.*

**2.4. PLANO DE ORDENACIÓN PORMENORIZADA:**

- *Se corrige en el plano C.8.3. Zonas de Ordenación. Taibique el error detectado en la pieza RE-CH P3018, de 267,08 m<sup>2</sup> de superficie, etiquetada en el plano de ordenación, si bien, no quedó representado el color correspondiente al uso y tipología. En consecuencia, se corrige el dato de la superficie en la tabla.”*

Por todo ello, la Comisión Informativa de SEGURIDAD Y EMERGENCIA, URBANISMO Y PLANEAMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y OBRAS Y SERVICIOS, eleva al Pleno, **por:**

Votos a favor: **CATORCE (14)**, de los Sres. Concejales:

D. Juan Miguel Padrón Brito (PSOE) -voto ponderado 5-

D<sup>a</sup>. Juan Isaías Díaz González (PSOE) -voto ponderado 5-

D<sup>o</sup>. Miguel Ángel Casañas Padrón (NC) -voto ponderado 2-

Votos en contra: **CERO (00)**; y

Abstenciones: **CUATRO (04)**, de los Sres. Concejales:

D<sup>o</sup>. Wolfgang Padrón Padrón (AHÍ) -voto ponderado 4-, **eleva al Pleno la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:**

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente la modificación del PGO, que se recoge en el apartado 1 de la anterior Memoria, conforme a lo establecido en el artículo 165.1.b) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Dicha modificación será sometida a información pública por plazo de un mes, contado desde el día siguiente a de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de su publicación igualmente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. En caso de no presentarse alegación alguna contra dicha modificación, se entenderá elevado a definitivo el presente acuerdo, en caso contrario, el expediente se elevará nuevamente al Pleno Corporativo para la resolución de las correspondientes alegaciones y aprobación definitiva.

**SEGUNDO:** Aprobar las rectificaciones del PGO, debidas a errores materiales o de hecho, que figuran en el apartado 2 de la referida memoria, conforme establece el artículo 166.3. de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; y

**TERCERO:** Una vez aprobada definitivamente la modificación, recogida en el apartado primero del presente acuerdo, publicar el documento de PGO, debidamente modificado, que se encuentra publicado en la dirección [www.aytoelpinar.org/index.php/planeamiento](http://www.aytoelpinar.org/index.php/planeamiento).. -----



Sometido el anterior dictamen a votación ordinaria, se acuerda por:-----

Votos a favor: **OCHO (08)**, de los Sres. Concejales: -----

- Dº. Juan Miguel Padrón Brito (PSOE).
- Dª. Magaly González Zamora (PSOE).
- Dª. Itahisa Quintero Padrón (PSOE).
- Dº. Juan Isaías Díaz González (PSOE).
- Dª. Judith Gutiérrez Hernández (PSOE).
- Dº. Wolfgang Padrón Padrón (AHI).
- Dº. Joanes González Padrón (PP).
- Dº. Miguel Ángel Casañas Padrón (NC).

Votos en contra: **CERO (00)**; y-----

Abstenciones: **CERO (00), PRESTAR CONFORMIDAD AL MISMO EN TODOS SUS TERMINOS.**-----

Lo que se hace público a efectos de presentación por escrito y por cualquier persona física o jurídica, individual o colectiva de las alegaciones relativas al acierto, conveniencia, legalidad u oportunidad de las referidas modificaciones, durante el de un mes, contado desde el día siguiente a de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En El Pinar de El Hierro, a catorce de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito.- EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Francisco Blas Cantero López-Cózar, firmado electrónicamente.

## PUERTO DE LA CRUZ

### Área de Ciudad Sostenible y Planificación

#### ANUNCIO

4880

242645

CERTIFICADO DE SECRETARÍA QUE ACREDITA LA ELEVACIÓN A DEFINITIVA DE LA APROBACIÓN INICIAL.

D. ENRIQUE RODRÍGUEZ LAPIDO, SECRETARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ -SANTA CRUZ DE TENERIFE-.

#### CERTIFICO

Que el expediente de aprobación de la Ordenanza Provisional Municipal para Redistribución de Usos Dotaciones y de Equipamientos sobre Dos Parcelas Públicas, ha permanecido expuesto al público por plazo de treinta días, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 118, de 30 de septiembre de 2022, sin que durante dicho plazo se haya presentado alegación alguna.

Por ello, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, debe entenderse definitivamente adoptado el Acuerdo hasta este momento provisional.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, extiendo y suscribo la presente certificación, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde.

En Puerto de la Cruz, a dieciocho de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Marco Antonio González Mesa.- EL SECRETARIO, Enrique Rodríguez Lapidó, documento firmado electrónicamente.

**PUNTALLANA****ANUNCIO**

4881

244814

El Pleno del Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo que literalmente dice:

**“PUNTO 4.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA AL OBJETO DE AMPLIAR HASTA UN MÁXIMO DE DOCE MESES LA DURACIÓN DE LOS CONTRATOS POR “CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN”. (EXPTE. 1218/2022)**

Atendida la Propuesta de Acuerdo formulada por el Sr. Alcalde-Presidente, de fecha 1 de diciembre de 2022, del siguiente tenor literal:

**“PROPUESTA DE ACUERDO**

**RESULTANDO:** *Convenio Colectivo suscrito entre el Ayuntamiento de Puntallana y el personal laboral de dicho Ayuntamiento, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 87, de 9 de julio de 2003.*

**RESULTANDO:** *Providencia de Alcaldía de fecha 17 de noviembre de 2022 por la que se inicia expediente de modificación del Convenio Colectivo del personal laboral del a instancias del Ayuntamiento al objeto de hacer posible la suscripción de contratos por “circunstancias de la producción” con un plazo de duración máximo de un año.*

**RESULTANDO:** *Constitución de la Comisión Negociadora de la modificación del Convenio Colectivo celebrada el día veintiuno de noviembre de dos mil veintidós.*

**CONSIDERANDO:** *Que el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores en redacción dada por el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, incluye entre las modalidades de contratos de trabajo de duración determinada el que se celebre por “circunstancias de la producción” que tendrá por objeto dar respuesta al incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aún tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible incluyendo las que se deriven de las vacaciones anuales del personal. Contemplando un plazo general de duración para este tipo de contratos de seis meses, susceptible de ser ampliado hasta un máximo de un año previa inclusión en el correspondiente convenio colectivo de ámbito local.*

**CONSIDERANDO:** *Que conforme establece el artículo 32 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto*

*Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la negociación colectiva, representación y participación de los empleados públicos con contrato laboral se regirá por la legislación laboral, sin perjuicio de los preceptos del Capítulo IV del Título III de la citada ley, que expresamente les son de aplicación.*

*Negociación colectiva que, en el caso del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, se traduce en la suscripción de Convenios Colectivos al amparo del artículo 82 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que podrá regular materias de índole económica, laboral, sindical y, en general, de cuantas otras afecten a las condiciones de empleo (art. 85 Estatuto de los Trabajadores).*

**CONSIDERANDO:** *En cuanto a la tramitación de la modificación del vigente Convenio Colectivo deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.*

**CONSIDERANDO:** *Conforme al artículo 90 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, los Convenios Colectivos deben ser presentados ante la autoridad laboral competente, a los solos efectos de registro; y en el plazo máximo de veinte días desde la presentación del convenio en el registro se dispondrá por la autoridad laboral su publicación obligatoria y gratuita en el correspondiente boletín oficial.*

**EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO ACUERDA:**

**PRIMERO:** *Aprobar el acuerdo de la Comisión Negociadora de fecha 21 de noviembre de 2022, que recoge la modificación del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Puntallana, por el que se añade al texto originario una Disposición Adicional 9ª con el siguiente contenido literal:*

*“El Ayuntamiento de Puntallana podrá suscribir contratos laborales de duración determinada por circunstancias de la producción con una duración máxima de un año incluidas sus posibles prórrogas, que tendrán por objeto dar respuesta al incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aún tratándose de la actividad normal del Ayuntamiento, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible, incluyendo las que se deriven de las vacaciones anuales del personal laboral del Ayuntamiento.”*

**SEGUNDO:** *Comunicar el presente acuerdo a la Comisión Negociadora y notificar el mismo a los representantes sindicales del personal laboral del Ayuntamiento. Emplazando a las partes a la firma de la modificación del Convenio Colectivo.*

**TERCERO:** *Firmado el Convenio Colectivo, que por la Comisión Negociadora se presente el mismo ante la Autoridad laboral competente, a los efectos de Registro y para que ordene su publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.”*

Suscitado debate, interviene D. Domingo Isidro Hernández Guerra (CC) quien manifiesta que lo que sea mejor para los empleados nos parece bien. Acto seguido interviene el Sr. Alcalde-Presidente (PSOE) quien manifiesta que se trata de sustituciones para cubrir puestos administrativos y algún otro puesto puntual. El Sr. Hernández Guerra manifiesta que se despidió a gente hace varios meses y ahora se pretende ampliar las contrataciones. Responde el Sr. Alcalde que, estás mezclando cosas que no tienen nada que ver, esto está previsto por ejemplo para puestos del Registro, Juzgado u otros. No tiene nada que ver una cosa con la otra.

Sometida a votación, el Pleno del Ayuntamiento acuerda aprobar la Propuesta transcrita con los seis (6) votos afirmativos (3 Partido Socialista Obrero Español y 3 Coalición Canaria) de la unanimidad de sus miembros presentes, que representan la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.”

Puntallana, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

**EL ROSARIO****EDICTO DE NOTIFICACIÓN  
COLECTIVA DE LIQUIDACIONES****4882****245034**

Aprobado por Decreto de la Sra. Concejala Delegada de Hacienda, nº 2022-3350 dictado en fecha 20/12/2022, el padrón del tributo local TASA POR SUMINISTRO DE AGUA, TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y TASA POR MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE CONTADORES, correspondiente al periodo impositivo 5º bimestre de 2022 y compuesto por 7.007 recibos por un importe total de 330.217'43 € es por lo que, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente ANUNCIO, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En El Rosario, a veintiuno de diciembre de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, ACCIÓN SOCIAL, SANIDAD Y CEMENTERIO, María Fátima Gutiérrez Díaz, documento firmado electrónicamente.

**SAN ANDRÉS Y SAUCES****ANUNCIO****4883****245199**

En la Intervención de Fondos de esta Entidad Local y conforme dispone el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de

reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2023, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 19 de diciembre actual. Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, será considerado como definitivo.

En San Andrés y Sauces, a veintiuno de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Alcaldía****ANUNCIO****4884****245455**

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2022, en el punto Urgencia 8, ha adoptado el siguiente acuerdo:

“URGENCIA 8.- EXPEDIENTE (2022/073043) RELATIVO A DACIÓN DE CUENTA DEL DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Nº 12213/2022, DE 12 DE DICIEMBRE, DELEGANDO EN LA CONCEJAL DOÑA ELENA ASUNCIÓN GARCÍA GARCÍA, EL EJERCICIO DE ATRIBUCIONES EN EL ÁMBITO DEL ÁREA DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS Y QUE POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL SE

## DELEGUE COMPETENCIAS EN LA CITADA CONCEJAL.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente relativo a dación de cuenta del Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 12213/2022, de 12 de diciembre, delegando en la Concejala doña Elena Asunción García García, el ejercicio de atribuciones en el ámbito del Área de Hacienda y Servicios Económicos, que transcrito literalmente es como sigue:

“Doña Elena Asunción García García, tomó posesión del cargo de Concejala, en la sesión de Pleno ordinario, celebrada el día 9 de diciembre del presente año.

Asimismo, le corresponde a la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 185 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los gastos legalmente adquiridos.

De conformidad con el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 7 y 8 del Reglamento Orgánico de este Excmo. Ayuntamiento el Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en cualquier Concejala.

En ejercicio de las facultades otorgadas por la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Reglamento Orgánico Municipal, RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar a la Concejala, doña Elena Asunción García García, el ejercicio de atribuciones en el ámbito del Área de Hacienda y Servicios Económicos, la competencia correspondiente a:

- Fiscalización.
- Auditoría.
- Tesorería.
- Tributos y otras operaciones relacionadas con la gestión de los recursos presupuestarios e ingresos en general.
- Presupuestos.
- Hacienda y Patrimonio.

SEGUNDO.- Delegar a favor de la Concejala Delegada de Hacienda y Asuntos Económicos:

- a) La ordenación del pago y su materialización.
- b) La tramitación de los expedientes de endoso.

TERCERO.- Nombrar a la Concejala, doña Elena Asunción García García para que el desempeño de sus tareas sea en régimen de dedicación exclusiva, en cumplimiento del artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el punto 10 de la sesión extraordinaria de 5 de julio de 2019, rectificado por acuerdo de la sesión ordinaria de 17 de julio del mismo año.

CUARTO.- Son facultades de la delegación conferida, el dirigir y gestionar los servicios de carácter general incluyendo la posibilidad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y, entre otras, las determinadas por el artículo 33 del Reglamento Orgánico Municipal.

QUINTO.- Delegar en la citada Concejala, la firma de contratos que tengan la consideración de contratos privados.

SEXTO.- Delegar a favor de la citada Concejala, el reconocimiento de las obligaciones de los gastos que deriven del ejercicio de las competencias correspondientes a su ámbito de atribución, así como la aprobación de las cuentas justificativas de subvenciones, de la constitución y aprobación de las cuentas justificativas de pagos a justificar y de las cajas fijas, así como la reposición de estas últimas, y de otros negocios jurídicos.

SÉPTIMO.- Esta delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de este Decreto, la destinataria sobre la respectiva delegación no hace manifestación en contra ante este órgano.

OCTAVO.- Esta delegación surtirá efecto desde la fecha de la presente resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Excmo. Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que este celebre.

NOVENO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de, municipios de Canarias, los actos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas agotarán la vía administrativa y contra ellos sólo cabrá

recurso contencioso-administrativo o potestativo de reposición.

DÉCIMO.- Dejar sin efecto los Decretos de esta Alcaldía-Presidencia cuyo contenido se opongá al presente.

UNDÉCIMO.- Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista.”.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, ACUERDA:

Primero.- Quedar enterada del transcrito Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 12213/2022, de 12 de diciembre.

Segundo.- Delegar en la Sra. Concejala Delegada de Hacienda y Asuntos Económicos, doña Elena Asunción García García, de entre las competencias que le vienen atribuidas, que puedan ser objeto de delegación, conforme al artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 15 y 16 del Reglamento Orgánico Municipal, las siguientes:

**A) EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PARA EL ÁMBITO DEL ÁREA DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS.**

1. Delegar a favor de la Sra. Concejala Delegada de Hacienda y Asuntos Económicos, doña Elena Asunción García García:

- a) La contratación menor.
- b) Los contratos privados y negocios jurídicos análogos, siempre que su importe no exceda de 30.000 euros anuales.
- c) La iniciación de los expedientes de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos que establezca la normativa reguladora de los Contratos del Sector Público. En los supuestos de tramitación de urgencia la calificación de esta habrá de ser ratificada por la Junta de Gobierno Local.

d) Los actos de trámite e impulso salvo que correspondan a la licitación.

**B) EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.**

Delegar a favor de la Sra. Concejala Delegada de Hacienda y Asuntos Económicos, doña Elena Asunción García García, la tramitación de los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial en todas sus fases.

**C) EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA.**

Delegar a favor de la Sra. Concejala Delegada de Hacienda y Asuntos Económicos, doña Elena Asunción García García, la disposición de gastos autorizados por la Junta de Gobierno Local, no comprendidos en los apartados precedentes que esta haya autorizado.

Estas delegaciones surtirán efecto desde el día siguiente a la fecha del acuerdo, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

Estas delegaciones se entenderán aceptadas tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el destinatario sobre la respectiva delegación no hace manifestación en contra ante la Junta de Gobierno Local.

Por último, dejar sin efecto los acuerdos que haya adoptado la Junta de Gobierno Local cuyo contenido se oponga al presente acuerdo.”

Esta publicación se ordena por ser preceptiva.

San Cristóbal de La Laguna, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez, documento firmado electrónicamente.



## SAN MIGUEL DE ABONA

### ANUNCIO

4885

242935

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que a través del Decreto núm. 2022-5967 del Segundo Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de las Áreas de Hacienda, Recursos Humanos, Régimen Interior, Transparencia, Archivo, Nuevas Tecnologías, Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Tráfico del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, de fecha dieciséis de diciembre de dos mil veintidós, se ha resuelto rectificar los errores materiales padecidos por el Decreto de esta Concejalía número 2022-2189, de 10 de mayo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 59 de fecha 18 de mayo de 2022 y rectificado en el número 61, del lunes 23 de mayo de 2022, en relación con la Oferta de Empleo Público, siendo el tenor literal de la parte resolutive del mismo, el que a continuación se transcribe:

**“PRIMERO.** - Rectificar los errores materiales padecidos por el Decreto de esta concejalía número 2022-2189, de 10 de mayo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 59 de fecha 18 de mayo de 2022 y rectificado en el número 61, del lunes 23 de mayo de 2022, de la siguiente manera: donde dice «OBR.F.07-08», debe decir «OBR.F.06-07»; donde dice «SEG.F.48», debe decir «SEG.F.66»; donde dice «(SAD.L.019)» debe decir «(SAD.L.01)».

**SEGUNDO.** - Dada la trascendencia del acto administrativo rectificado, y que ya existen dos publicaciones al respecto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, facilitar una versión consolidada de la oferta que se rectifica en este acto, en aras de una mayor seguridad jurídica, como queda a continuación:

#### **A.1) Funcionarios - Escala de Habilitados Nacionales**

*\*\*No se oferta esta escala por la administración local.*

#### **A.2) Funcionarios - Escala de Administración General**

GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAP.	
					CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
A/A1	Admón. General	Técnica	T.A.G.	4	1 <sup>1</sup>	3 <sup>2</sup>	0	0

<sup>1</sup> Se corresponde al puesto con código OBR.F.01.

<sup>2</sup> Las que corresponden a los puestos con códigos SEC.F.02 y ACT.F.01, por estabilización. La otra se corresponde con el código PER.F.01, no sujeta a estabilización, sino a la oferta ordinaria, consumiendo tasa de reposición.

**A.3) Funcionarios - Escala de Administración Especial**

GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAP.	
					CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
A/A2	Admón. Especial	Técnica Media	Ingeniero/a	1	0	1 <sup>3</sup>	0	0
C/C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Agente De Policía	3	0	3 <sup>4</sup>	0	0

**B.1) Personal Laboral - Técnicos**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
1	Psicólogo/a (PAF.F.01)	1	1	0	0	0
2	Arquitecto/a Técnico/a	3	3 <sup>5</sup>	0	0	0
2	Agente De Empleo Y Desarrollo Local (AEDL)	4	4 <sup>6</sup>	0	0	0
2	Director/a Escuela Infantil (ESC.F.01)	1	1	0	0	0
2	Director/a Centro De Día (SCD.F.01)	1	1	0	0	0
2	Educador/a	10	9 <sup>7</sup>	1 <sup>8</sup>	0	0
2	Técnico/a de Gestión	6	6 <sup>9</sup>	0	0	0
2	Trabajador/a Social	5	5 <sup>10</sup>	0	0	0

**B.2) Personal Laboral - Administrativos:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
3	Contable (INT.F.02)	1	1	0	0	0
3	Gestor/a Cultural	2	2 <sup>11</sup>	0	0	0
3	Informador/a Turístico/a (PEC.L.01)	1	1	0	0	0
3	Técnico/a especialista en informática (NTE.F.02)	1	1	0	0	0
4	Auxiliar Administrativo	24	22 <sup>12</sup>	0	2 <sup>13</sup>	0
4	Auxiliar de museo (SVC.F.11)	1	1	0	0	

<sup>3</sup> Se corresponde al puesto con código OBR.F.04.<sup>4</sup> Se corresponden con los códigos SEG.F.40-42, no sujetos a estabilización, sino a la oferta ordinaria, consumiendo tasa de reposición.<sup>5</sup> Se corresponden a los puestos con códigos OTM.F.02-04.<sup>6</sup> Se corresponden a los puestos con códigos PEC.F.02-05.<sup>7</sup> Se corresponden a los puestos con códigos ESC.L.01-06, PAF.F.03, SSE.F.01 y SVC.F.05.<sup>8</sup> Se corresponde al puesto con código ESC.L.07.<sup>9</sup> Se corresponden a los puestos con códigos ARC.F.01, PAT.F.02, PER.F.04, SVC.F.02 y TES.F.03-04.<sup>10</sup> Se corresponden a los puestos con códigos SAD.F.01 y SSB.F.01-04.<sup>11</sup> Se corresponden a los puestos con códigos SVC.F.03-04.<sup>12</sup> Se corresponden a los puestos con códigos SEC.F.04, SAC.F.02-08, INT.F.03, TES.F.05, OBR.F.06-07, OTM.F.07-09, SSO.F.02, SVC.F.07-10, PEC.F.08 y SEG.F.66.<sup>13</sup> Se corresponden a los puestos con códigos OTM.F.06 y SSO.F.03.

**B.3) Personal Laboral - Oficios manuales:**

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES	TURNO LIBRE		RESERVA DISCAPACIDAD	
			CON.	CON.-OPO.	CON.	CON.-OPO.
4	Oficial de Cultura	2	2 <sup>14</sup>	0	0	0
4	Supervisor/a Ayuda Domicilio (SAD.L.01)	1	1	0	0	0
4	Auxiliar Ayuda Domicilio	13	13 <sup>15</sup>	0	0	0
4	Auxiliar Biblioteca (SVC.L.03)	1	1	0	0	0
4	Auxiliar Guardería	3	3 <sup>16</sup>	0	0	0
4	Oficial de Mantenimiento	15	10 <sup>17</sup>	3 <sup>18</sup>	2 <sup>19</sup>	0
3	Técnico Especialista Electricista (OBR.L.01)	1	1	0	0	0
4	Conserje-Ordenanza	4	4 <sup>20</sup>	0	0	0
4	Conserje de parque (MAN.L.12)	1	1	0	0	0
4	Cuidador/a	4	4 <sup>21</sup>	0	0	0
5	Sepulturero/a (MAN.L.02)	1	1	0	0	0
5	Auxiliar de mantenimiento (MAN.L.29)	1	1	0	0	0
5	Limpiador/a	18	18 <sup>22</sup>	0	0	0

**SEGUNDO.** - Publicar la presente resolución en la sede electrónica municipal, y, como extracto, su parte resolutive, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En San Miguel de Abona, el segundo teniente de alcalde y concejal delegado de las áreas de hacienda, recursos humanos, régimen interior, transparencia, archivo, nuevas tecnologías, seguridad ciudadana, protección civil y tráfico del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, don Antonio Manbuel Rodríguez Gómez, a la fecha de la firma.”.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

<sup>14</sup> Se corresponden a los puestos con códigos SVC.L.01-02.

<sup>15</sup> Se corresponden a los puestos con códigos SAD.L.02-14.

<sup>16</sup> Se corresponden a los puestos con códigos ESC.L.09-11.

<sup>17</sup> Se corresponden a los puestos con códigos MAN.L.13-15, MAN.L.17-19, MAN.L.22-23 y MAN.L.26-27.

<sup>18</sup> Se corresponden a los puestos con códigos MAN.L.16 y MAN.L.20-21.

<sup>19</sup> Se corresponden a los puestos con códigos MAN.L.24-25.

<sup>20</sup> Se corresponden a los puestos con códigos MAN.L.04-07.

<sup>21</sup> Se corresponden a los puestos con códigos SCD.L.01-04.

<sup>22</sup> Se corresponden a los puestos con códigos MAN.L.32-34 y MAN.L.36-50.

San Miguel de Abona, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

4886

245095

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2022, acordó aprobar inicialmente la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (IBI), elevado a definitivo al no presentarse reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público, en consecuencia, se hace pública su Aprobación Definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de dicha modificación:

**“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES****PREÁMBULO**

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor catastral de los bienes inmuebles en los términos establecidos en los artículos 60 al 77 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante el TRLRHL). Desde un punto de vista fiscal el IBI es el impuesto de mayor relevancia para el municipio, en cuanto a su recaudación se refiere, por lo que es muy importante a la hora de establecer nuevas bonificaciones, estudiar el impacto de las mismas en años venideros. Las bonificaciones se recogen en los artículos 73 y 74 del citado texto legal, dividiéndose en dos tipos, las obligatorias y las potestativas. Este ayuntamiento se ha propuesto aprobar la bonificación recogida en el art. 74.5, y se trataría de aplicar el 50 por ciento sobre la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente. Esta bonificación se aplicará durante cinco ejercicios a partir de la instalación y se aplicará a las viviendas familiares que apuesten por el autoconsumo con energías renovables.

Este Ayuntamiento considera oportuno y necesario la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), y con el convencimiento de que la adopción de este nuevo beneficio fiscal, reivindica su apuesta por las energías alternativas y/o verdes, debido al encarecimiento de la energía eléctrica, siendo ésta una medida más que alivia la presión económica sobre los sanmigueleros.

**Título I. Fundamento.**

Artículo 1. En virtud de lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes 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, este Ayuntamiento acuerda la aprobación de la Ordenanza Reguladora del Impuesto Municipal sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Rústica y de características especiales.

**Título II. Naturaleza.**

Artículo 2. El impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles en los términos establecidos en la presente Ordenanza.

**Título III. Hecho imponible.**

Artículo 3.

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los Bienes Inmuebles Rústicos y Urbanos y sobre los Inmuebles de características especiales:

- a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
- b) De un derecho real de superficie.
- c) De un derecho real de usufructo.

2. La realización del hecho imponible que corresponda de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido, determinará la no sujeción del impuesto a las restantes modalidades en el mismo previstas.

3. A los efectos de este impuesto, tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

4. No están sujetos a este impuesto:

a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo - terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.

b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de este municipio:

- Los de dominio público afectos a un uso público.
- Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceras personas mediante contraprestación.
- Los bienes patrimoniales, exceptuados los cedidos a terceras personas mediante contraprestación.

#### **Título IV. Exenciones.**

Artículo 4.

1. Estarán exentos los siguientes bienes inmuebles:

a) Los que sean propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales que estén directamente afectos a la Seguridad Ciudadana y a los Servicios Educativos y Penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos de 3 de enero de 1979, y los de las Asociaciones Confesionales no Católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos con dichas asociaciones.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de convenios internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática Consular, o a sus Organismos Oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera y el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No estarán exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

2. Asimismo, previa solicitud, estarán exentos:

a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985 de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el Registro General a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:

- En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumentos de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985 de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y aplicación de la Ley sobre

Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985 de 25 de junio.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de quince años, contados a partir del período impositivo siguientes a aquél en que se realice su solicitud.

3. Estarán exentos los inmuebles urbanos y rústicos cuya cuota líquida sea inferior a 6 euros para los inmuebles urbanos y a 9 euros para los rústicos, tomando en consideración, para los segundos, la cuota agrupada establecida en el artículo 13.2 de la presente Ordenanza.

La aplicación de esta exención se realizará de oficio por los Servicios Municipales.

#### **Título V. Sujetos pasivos.**

Artículo 5.

1. Son sujetos pasivos de este Impuesto a título de el o la contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto de el o la contribuyente el que debe satisfacer el mayor canon.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad de la persona sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas del derecho común. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

Asimismo, el sustituto de el o la contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

3. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria.

4. Responderán solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los o las copartícipes o los o las cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

#### **Título VI. Base imponible.**

Artículo 6. La base imponible de este impuesto estará constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

#### **Título VII. Base liquidable.**

Artículo 7. La base liquidable de este impuesto será el resultado de practicar en la base imponible las reducciones establecidas en la Ley.

La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral.

El valor base será la base liquidable del ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor del nuevo valor catastral, salvo cuando concurren las circunstancias señaladas en el artículo 69 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En los procedimientos de valoración colectiva, la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico Administrativos.

#### **Título VIII. Tipo de gravamen.**

Artículo 8. El tipo de gravamen de este impuesto aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza urbana será el 0,4%.

El tipo de gravamen de este impuesto aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza rústica será el 0,50%.

El tipo de gravamen de este impuesto aplicable a los bienes inmuebles de características especiales será el 1,3%.

#### **Título IX. Cuotas.**

Artículo 9. La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen establecido en el artículo anterior.

La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas.

#### **Título X. Bonificaciones.**

Artículo 10.

1. Tendrá derecho a una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del impuesto y siempre que así se solicite por las personas interesadas antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquél en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, mediante certificado del Técnico Director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional correspondiente.

b) Acreditación de que la empresa interesada se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, mediante la presentación de los Estatutos de la sociedad.

c) Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad y no forma parte del inmovilizado, lo que se llevará a cabo mediante la aportación de copia de la escritura pública o alta catastral y certificación del administrador de la Sociedad, o copia del último balance presentado ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, a efectos del impuesto sobre sociedades.

d) Copia de la licencia de obras o urbanística concedida.

e) Copia de la Declaración Censal o, en su caso, último recibo del impuesto sobre actividades económicas.

f) Copia del último recibo del impuesto sobre bienes inmuebles del solar objeto de la solicitud.

g) Certificación del Técnico Director, competente de las obras a presentar antes del uno de enero de cada año, acreditando que durante el plazo establecido en el segundo párrafo del apartado 1 anterior se han realizado obras de urbanización o construcción efectiva.

No obstante lo anterior, la acreditación de los requisitos señalados podrá realizarse también mediante cualquier medio admitido en derecho.

Si las obras de nueva construcción o de rehabilitación integral afectan a diversos solares, en la solicitud se detallarán las referencias catastrales de los diferentes solares.

2. Las Viviendas de Protección Oficial o las promovidas por cooperativas entre cuyos fines sociales se encuentre la promoción de viviendas, ya sean de protección oficial o de precio tasado, tendrán una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del impuesto durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva. Dicha bonificación se concederá a petición de la persona interesada, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y, surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Para el otorgamiento de las bonificaciones establecidas en el párrafo anterior, las personas interesadas deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Escrito de solicitud de la bonificación.
- b) Fotocopia del modelo de alteración catastral (Modelo 901).
- c) Fotocopia del certificado de Calificación Definitiva de Vivienda de Protección Oficial.
- d) Fotocopia de la escritura o nota simple registral del inmueble. Si en la escritura no constara la referencia catastral del inmueble, deberá también aportar la fotocopia del recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles del año anterior.

3. Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra del Impuesto, los sujetos pasivos domiciliados en este término municipal que ostenten la condición, según la normativa vigente, de titulares de familia numerosa con los siguientes porcentajes:

- a) Del 30% para las familias numerosas que, con arreglo a la normativa vigente, sean de clase general.
- b) Del 40% para las familias numerosas que, con arreglo a la normativa vigente, sean de clase especial.

A tal efecto, se entenderá por vivienda habitual aquella unidad urbana de uso residencial destinada exclusivamente a satisfacer la necesidad permanente de vivienda de la persona sujeto pasivo y su familia.

Se presumirá que la vivienda habitual de la familia numerosa es aquella en la que figura empadronada la familia.

En el supuesto de que la persona sujeto pasivo beneficiaria sea titular de más de un inmueble radicado en el municipio de San Miguel de Abona, la bonificación quedará referida a una única unidad urbana, siempre que, además, constituya la vivienda habitual de la unidad familiar o de la mayor parte de la misma, sin que pueda gozarse de más de una bonificación aunque fueran varias las viviendas de las que dispusiere la persona sujeto pasivo o su familia.

Para poder disfrutar de esta bonificación, la persona sujeto pasivo-titular de familia numerosa deberá estar empadronado en la vivienda para la que se solicita el beneficio fiscal.

La bonificación se concederá a instancia de las personas interesadas y surtirá efectos, en su caso, en el período impositivo siguiente a aquél en el que se solicite.

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI de la persona sujeto pasivo.
- b) Certificado o fotocopia del carnet vigente de familia numerosa expedido por la Administración competente.
- c) Fotocopia del último recibo de Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

El período de disfrute de esta bonificación será de tres años, renovables por iguales períodos, siempre y cuando se mantengan las condiciones que motivaron su aplicación.

La solicitud de renovación deberá efectuarse durante el último ejercicio de disfrute de esta bonificación. En caso contrario, se concederá la bonificación, en su caso, con efectos para el ejercicio siguiente a aquél en el que se efectúe la solicitud de renovación.

A la solicitud de renovación deberá acompañarse igualmente la documentación mencionada en el apartado anterior.

Los sujetos pasivos que disfruten de esta bonificación estarán obligados a declarar ante el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona las modificaciones que se produzcan en las circunstancias determinantes de la concesión y disfrute de este beneficio fiscal.

Si durante el período de disfrute de esta bonificación los servicios municipales constataran que el inmueble ha dejado de tener la condición de vivienda habitual de la familia, que la familia, con arreglo a la normativa vigente, ha dejado de tener la condición oficial de numerosa o que ha variado cualquier otra circunstancia o requisito determinante del disfrute de la misma, aquellos iniciarán, de oficio y al amparo de lo dispuesto en el artículo 115.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el correspondiente expediente administrativo, al objeto regularizar la situación tributaria de la persona sujeto pasivo y exigir, en su caso, que se ingresen en la Hacienda Municipal las cantidades que correspondan. Todo ello sin perjuicio de que el órgano



competente acuerde la apertura del correspondiente expediente sancionador en materia tributaria para la exigencia de responsabilidad por las infracciones que hubieran podido cometerse.

4. Se establece una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto para los Bienes Inmuebles destinados a viviendas en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo.

La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

El inmueble sobre la que se solicite la bonificación tiene que ser de uso residencial y constituir la vivienda habitual de la persona solicitante.

La bonificación se concederá durante los 5 períodos impositivos siguientes al de instalación de los sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo.

La solicitud de esta bonificación la realizará la persona interesada en cualquier momento anterior a la terminación de los 5 períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Será requisito indispensable para la obtención de la presente bonificación el hallarse al corriente en el pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles sobre el bien en que recae la misma. Se condiciona la bonificación a la obtención de los permisos municipales correspondientes a través del mecanismo de COMUNICACIÓN PREVIA Y/O DECLARACIÓN RESPONSABLE para las citadas actuaciones urbanísticas.

De igual forma, se perderá automáticamente la condición de persona beneficiaria de la bonificación, en el momento en que se inicie el periodo ejecutivo de recibos en concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles sobre el bien que es objeto de bonificación, y con efectos para el siguiente periodo impositivo, sin que se pueda volver a conceder aunque desaparezcan los motivos que originaron su pérdida.

La solicitud de bonificación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a. En el caso de instalaciones para producción de calor, Certificado de Homologación por Administración competente de los colectores que incluyan dichas instalaciones.
- b. Modelo 131- Comunicación previa de obras e instalaciones y el abono de las tasas correspondientes.
- c. Factura de pago expedida por la empresa instaladora y contrato de mantenimiento de las instalaciones,
- d. Último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles a efectos de determinar la referencia catastral del bien inmueble a bonificar.
- e. Documento acreditativo de la titularidad del bien inmueble.
- f. Certificado de Empadronamiento.

5. Las bonificaciones establecidas en los apartados anteriores no serán acumulables, por lo que en caso de coincidir más de una de ellas, se aplicará la mayor.

### **Título XI. Período impositivo y devengo.**

Artículo 11.

1. El período impositivo coincide con el año natural.
2. El impuesto se devengará el primer día del período impositivo.
3. Los hechos, actos y negocios que deben ser objeto de declaración o comunicación ante el Catastro Inmobiliario tendrán efectividad en el devengo de este impuesto inmediatamente posterior al momento en que produzcan efectos catastrales.

### **Título XII. Gestión.**

Artículo 12.

1. Los sujetos pasivos estarán obligados a presentar las declaraciones y demás documentos conducentes a su inscripción en el catastro inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.

2. Las declaraciones a las que alude el párrafo anterior se entenderán realizadas cuando las circunstancias o alteraciones a que se refieren consten en la correspondiente licencia o autorización municipal, supuesto en el que la persona sujeto pasivo quedará exento de la obligación de declarar antes mencionada.

Artículo 13.

1. La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, será competencia exclusiva de este Ayuntamiento y comprenderá las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y todas las actuaciones para la asistencia e información a el o la contribuyente referidas a las materias comprendidas en este apartado.

2. Se agruparán en un solo documento de cobro todas las cuotas de este impuesto relativas a la misma persona sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitos en este término municipal.

#### **Disposición Final.**

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

San Miguel de Abona, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo Eugenio González Hernández, documento firmado electrónicamente.

**TIJARAFE****ANUNCIO****4887****241653**

Que mediante Decreto de Alcaldía núm. /2022 de fecha 16 de diciembre de 2022 han sido aprobadas las bases y convocatoria del concurso-oposición de las siguientes plazas de la plantilla de personal del Ayuntamiento reservadas a personal laboral fijo (Arquitecto Técnico y Gerocultor/a Centro de Día) correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes de todas las plazas convocadas, que será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes Bases:

**BASES Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO - OPOSICIÓN DE LAS SIGUIENTES PLAZAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO RESERVADAS A PERSONAL LABORAL FIJO (ARQUITECTO TÉCNICO Y GEROCULTOR/A CENTRO DE DÍA) CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión, con personal laboral, a través del sistema de concurso-oposición, de las plazas que a continuación se identifican, reservadas a personal laboral, 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, 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, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dichas plazas están dotadas con el salario correspondiente a los Grupos profesionales conforme Convenio colectivo aplicable, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo al mismo.

Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público especial de estabilización publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 58 de fecha 16 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite establecida en el artículo 2 de la referida Ley 20/2021.

El sistema de selección será el de concurso-oposición en atención a lo siguiente:

- a) Por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en 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.
- b) Por el cumplimiento preceptivo de lo indicado en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, respecto a las fechas de desempeño interino o temporal de las plazas objeto de convocatoria.

La convocatoria y sus bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tijarafe (<https://tijarafe.sedelectronica.es/info.0>). Asimismo, se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación 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. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/15, 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 administrativo, la exposición en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico del Ayuntamiento de Tijarafe.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Arquitecto Técnico</b>
<b>Vínculo</b>	Personal laboral
<b>Grupo profesional</b>	II
<b>Titulación exigible</b>	Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica u otra equivalente conforme al Marco europeo de cualificaciones
<b>Nº de vacantes</b>	1
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso-oposición
<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Gerocultor/a Centro de día</b>
<b>Vínculo</b>	Personal laboral
<b>Grupo profesional</b>	V
<b>Titulación exigible</b>	Certificado de escolaridad, FP I o equivalente más cualquiera de las siguientes: -Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o

	<p>los títulos equivalentes que establece el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.</li> <li>- Título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo</li> </ul>
<b>Nº de vacantes</b>	1
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso-oposición

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- 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
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del 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 (conforme a la regla de supletoriedad de su artículo 1.3).
- Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección d datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local
- 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.

#### **SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES:**

Para ser admitido en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

#### **Requisitos generales**

- a) **Nacionalidad:** Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

También podrán concurrir, por la naturaleza laboral de las plazas a convocar, los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles. Los/las aspirantes no españoles deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad

- b) **Compatibilidad funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) **Edad:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.
- d) **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 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) **Compatibilidad:** No estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración conforme Ley 53/1984, de 26 de diciembre, salvo autorización de reconocimiento.

Igualmente el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público como funcionario de carrera *“es incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio”*.

- f) **Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen:** de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal que se encuentre en vigor en el momento de realizar la inscripción.

**Requisitos específicos:**

Titulación.- Estar en posesión de los títulos o requisitos adicionales identificados en la Base Primera, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero y para las plazas reservadas a los Grupos II debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Conforme a los Criterios contenidos en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización de 1 de abril de 2022, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que la normativa convencional para el personal laboral aplicable al ámbito establezca la posibilidad de acceder con otras titulaciones académicas o profesionales similares o equivalentes.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso y gozar de los mismos durante todo el desarrollo del mismo.

**TERCERA.- ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES DE EDAD.**

Será requisito, de conformidad con 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, para la convocatoria de plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; este requisito imprescindible se exigirá antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siendo preceptivo para poder llevar a cabo el nombramiento.

**CUARTA.- SOLICITUDES. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como **ANEXO I.L.C** a las presentes Bases.

Se presentarán, preferentemente, por vía electrónica o telemática a través del formulario oficial al que se accederá, con carácter general, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Tijarafe. Así mismo, podrán presentarse de forma presencial a través del Registro General de la Corporación y en los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la Administración Local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, así como, en los establecidos en el art. 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Púlicas.

Se presentará una solicitud por cada convocatoria, de forma que, si se pretende participar en más de un proceso selectivo de estabilización, se presentarán tantas solicitudes como procesos.



A la solicitud deberán acompañarse el documento de **AUTOBAREMACIÓN** contenido en el **ANEXO II.L.CO** a estas bases correspondiéndose con los méritos que pretendan hacerse valer.

**Plazo de presentación de solicitudes:** El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**Derechos de examen:** Los derechos de examen serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la **de la tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal**, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyo importe se corresponderá con el establecido para cada grupo o escala de la plaza convocada vigente en el momento de presentación de solicitudes de participación.

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

**Forma de Pago:** El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta corriente (IBAN) que a continuación se señala, debiendo adjuntar el aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, con el siguiente concepto:

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta

<b>IBAN</b>	<b>ES19 2100 7115 2902 00006 1360</b>
-------------	---------------------------------------

Los citados derechos de examen sólo serán reintegrados a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada ni en caso de inasistencia al ejercicio. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

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

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán

admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

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/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. 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

Los aspirantes quedan vinculados 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

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 Tijarafe, 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 Tijarafe.

Ante el órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, 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.

#### **QUINTA.- LISTADO DE ADMITIDOS:**

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Entidad, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (**dirección <https://tjarafe.sedelectronica.es/info.0>**)

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

**Reclamación contra la lista:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:**

El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

**Presidente:** Un Funcionario de Carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

**Secretario:** La de la Corporación o Técnico de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz, pero sin voto.

**Vocales:** Cuatro funcionarios o personal laboral fijo, designados por el Alcalde-Presidente perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas. Si no hubiera suficientes, se podrá recurrir a empleados públicos funcionario de carrera o personal laboral fijo de otras Entidades del mismo Grupo que la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter

administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, si los hubiera.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en función de las categorías equivalentes a los Subgrupos de las plazas convocadas.

**Observadores:** Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo. En todo caso, deberán cumplir con la normativa en materia de causas de abstención contenida en la Ley 40/15 de 1 de octubre.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho

#### **SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. NORMAS EN LOS SUPUESTOS DE CONCURSO OPOSICIÓN:**

**1.- Comienzo de los ejercicios:** la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través del Decreto por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y que se publicará en el en el Tablón de Anuncios, Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://tjarafe.sedelectronica.es/info.0>)

**2.- Anuncios sucesivos:** una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://tjarafe.sedelectronica.es/info.0>)

**3.- Llamamientos:** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

De acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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., se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. 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. Si dicha Resolución fuese modificada, se atenderá a la letra que resulte en el nuevo sorteo.

**4.- Identificación de los aspirantes:** el Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente.

**5.- Reglas de garantía del anonimato:** En el caso de las pruebas escritas con posterior lectura pública, los/as aspirantes deberán ser identificados con un código que garantice el anonimato. En este sentido serán excluidos del proceso aquellos candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad

**6.- Incidencias:** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

**7.- Periodo mínimo entre pruebas:** Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

## **OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

De conformidad con el artículo 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, la fase de concurso será posterior a la de oposición y la puntuación máxima será de 22 puntos, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de desempate previstas en estas Bases.

### **8.1 FASE DE CONCURSO**

**1.-** Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones en la sede electrónica, se abrirá el plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente a la publicación, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación en cualesquiera oficinas de atención ciudadana del Ayuntamiento de Tijarafe o a través de cualesquiera medios de los contenidos en la



Ley 39/15, de la documentación acreditativa de los méritos, que deberá realizarse en fotocopias compulsadas o en fotocopias acompañadas de originales para su compulsas.

Asimismo, deberá presentarse, el documento de **AUTOBAREMACIÓN** contenido en el **ANEXO II.L.CO** a estas bases correspondiéndose con los méritos que pretendan hacerse valer.

**2.-** La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase. No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**3.-** La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorará la experiencia profesional de los aspirantes y su formación académica o curricular en aquellas materias que tengan que ver estrechamente con las funciones de las plazas a cubrir. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalente en plazo sin perjuicio de la posibilidad de subsanación en caso de requerimiento del Tribunal por existir dudas sobre su contenido. Los méritos irán acompañados del **ANEXO II.L.CO** con la autobaremación realizada por el aspirante de los méritos aportados conforme a las bases de esta Convocatoria.

**4.-** Respecto a aquellos documentos que obren en poder de esta Administración con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esa circunstancia indicando la convocatoria en la que se presentó especificando la plaza y fecha de la convocatoria y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

En ella se valorarán los siguientes méritos:

La puntuación máxima será de **12 puntos**:

Apartado	Descripción	Puntuación Máxima
<b>1</b>	Méritos profesionales	<b>11,00 Puntos</b>
<b>2</b>	Cursos, jornadas y seminarios	<b>1,00 Puntos</b>

### 1.- Méritos profesionales

Los servicios efectivos prestados en plaza (en vinculación funcional o régimen laboral) en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera hasta un máximo de 11,00 puntos:

Ámbito	Puntuación
En el Ayuntamiento de Tijarafe	0,15 puntos por cada mes completo de servicios
En otras Administraciones Públicas	0,05 puntos por cada mes completo de servicios
En Empresas Públicas	0,04 puntos por cada mes completo de servicios
Puntuación MÁXIMA:	11,00 Puntos

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

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

En el 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, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

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

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de

riesgo durante el embarazo, la adopción y 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

2.- 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, Organizaciones Sindicales, Federación Canaria de Municipios, Federación Española de Municipios y Provincias, Colegios Profesionales o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. No se valorarán aquellos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

Número de horas	Puntuación
Menos de 15 horas	0,10 Puntos
De 15 a 24 horas	0,20 Puntos
De 25 a 39 horas	0,40 Puntos
De 40 a 74 horas	0,80 Puntos
De 75 horas en adelante	1,00 Puntos
Puntuación MÁXIMA:	1,00 Puntos

**Nota:** Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, no se valorará. En caso de que el diploma o certificado del curso esté valorado en créditos se valorará un crédito igual a 10 horas

El máximo de puntos por este apartado será de **1,00** puntos.

## 8.2 FASE DE OPOSICIÓN

**De naturaleza Teórica.**- De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la cumplimentación de un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas correcta, relacionadas con el temario.

El número de preguntas, relacionadas con el temario anexo (**ANEXO III**) a cada una de las convocatorias, y el tiempo de máximo de duración de la prueba vendrá determinado en función de la clasificación profesional de la plaza.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	NÚMERO DE PREGUNTAS	TIEMPO MÁXIMO (MINUTOS)
II	100	120
V	40	60

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 por medio de resolución judicial, se acuerde anular alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio de la fase de oposición.

Se confeccionará una base de datos de preguntas que versarán sobre las materias que constituyen el temario, las cuales se publicarán y servirán al Tribunal calificador para confeccionar los cuestionarios tipo test de la fase de oposición. Estas bases de datos constarán del siguiente número de preguntas: 300 preguntas para el grupo II y 100 para el grupo V.

Estas preguntas serán elaboradas por la Mesa General de Negociación. Las preguntas elaboradas serán publicadas en un plazo, al menos, superior a tres meses anterior a la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición.

Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de **0 a 10 puntos**, no teniendo carácter eliminatorio.

Finalizada la oposición y calificado el ejercicio, el Tribunal hará público la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

**Calificación Final del Concurso en todas y cada una de las plazas objeto de convocatoria reservada a este sistema:** La puntuación final será la suma de la puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso.

Caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios por el orden expuesto:

- 1.- Venir desempeñando puesto de trabajo del cuerpo/escala/especialidad en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tijarafe.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales
- 3.- Mayor puntuación obtenida en el subapartado de experiencia profesional.
- 4.- Mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tijarafe.

En caso de persistir el empate se seguirá al orden alfabético atendiendo al resultado del sorteo anual que determinará el orden de actuación de las personas aspirantes en pruebas selectivas a la condición de empleado público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, vigente a la fecha de la convocatoria.

### **NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA (PARA PLAZA DE GEROCULTOR/A CENTRO DE DÍA).**

Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de **20 días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en estas Bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

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

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una **Lista de Reserva para la plaza de Gerocultor/a Centro de Día**, por orden de puntuación, teniendo las mismas carácter preferente con respecto a aquellas que pudieran estar constituidas previamente en el Ayuntamiento de Tijarafe, sometida a las siguientes reglas:

**1.- Nota mínima exigida:** Los aspirantes que no hayan obtenido plaza pero hayan superado la fase pasarán a formar parte de dicha Lista de reserva por orden de puntuación obtenida.

**2.- Vigencia:** La vigencia de la Lista de Reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma. La Lista de Reserva tendrá una vigencia de dos años, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa. Durante la vigencia de la Lista de Reserva los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través de la Unidad de Recursos Humanos

**3.- Llamamientos.-** Los llamamientos se realizarán por la Unidad de Recursos Humanos por el orden de la lista de reserva aprobada, por alguna de las siguientes formas:

- Por sede electrónica
- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por cualquier otro medio que permita dejar constancia de su recepción.

A tal fin, los/las aspirantes incluidos en la Lista de Reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud, el orden en el que prefiere ser contactados de los medios anteriormente indicados al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo máximo de cinco días hábiles en la Unidad de Recursos Humanos conforme se indique en el escrito de llamamiento. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato o nombramiento realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a seis meses, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá de la misma forma en el caso de que, por períodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de un año.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer/a aspirante de la Lista de Reserva.

Los integrantes de la Lista de Reserva tendrán la obligación de notificar a la Unidad de Recursos Humanos, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

**4.- Reincorporación a la lista.** Los/las 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 el apartado siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

**5.- Exclusión de la Lista de Reserva.** Los/las integrantes de la Lista de Reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de llamamiento sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.
4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

**a)** Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

**b)** Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

**c)** Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

**d)** En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

**6.- Imposibilidad de localización en distintos días,** de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al

llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la no localización para el/la interesado/a:

- La primera no localización, el integrante conserva la posición en la lista.
- La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera no localización será motivo de exclusión de la lista.

**7.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida**, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

**8.- Cesión de la lista de reserva.** La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza al Ayuntamiento a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la Lista de Reserva, a otras Entidades locales que precisaran de cobertura de plazas como la convocada. En todo caso, la gestión de los datos se llevará a cabo con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal declarará el proceso desierto.

#### **DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO:**

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados personal laboral fijo.

La formalización del contrato de trabajo de los/as aspirantes nombrados deberá efectuarse en el plazo de UN MES, desde el nombramiento.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección.

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.



El/la que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de personal laboral fijo.

En la formalización del contrato de trabajo será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

#### **UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### **DUODÉCIMA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA:**

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de

julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

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

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

		<b>PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE</b>			
		<b>ANEXO I.L.CO: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN</b>			
<b>A</b> Datos del interesado/a o representante	<b>A.1. Interesado/a</b>				
	Nombre		DNI		
	Dirección				
	Código Postal		Municipio		
	Teléfono móvil		Teléfono Fijo		
	Correo electrónico				
	<b>A.2. Representante</b>				
	Nombre		DNI		
	Dirección				
	Código Postal		Municipio		
	Teléfono móvil		Teléfono Fijo		
	Correo electrónico				
	<b>Poder de representación que ostenta:</b>				
	<small>(Art. 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small>				
<b>Datos a efectos de comunicaciones</b>		<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación Postal <small>(En la dirección arriba señalada)</small>			
<small>(Art. 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small>					
<b>Orden preferente para ser contactados</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<small>(Apartado 2 Base Séptima de la convocatoria – Señalar 1,2 y3)</small>		Telefónico	Correo electrónico	Otro medio	
<b>B</b> Objeto de la Solicitud	<b>B.1. Expone</b>				
	Vista la convocatoria para la provisión, con <b>personal laboral</b> , a través del sistema de <b>CONCURSO-OPOSICIÓN</b> de la plaza que a continuación se identifica la cual se encuentra incluida en la <b>Oferta de Empleo Público especial de estabilización</b> publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 58 de fecha 16 de mayo de 2022, reservada a personal funcionario, 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 conforme a las Bases publicadas				
<b>Denominación de la Plaza</b>		<input type="checkbox"/> Arquitecto Técnico <input type="checkbox"/> Gerocultor/a Centro de día			

<p><b>Asimismo DECLARA BAJO SU RESONSABILIDAD</b> (Base Segunda de la Convocatoria) <b>que cumple los siguientes requisitos Generales y Específicos:</b></p> <p>a) Tener nacionalidad Española, sin perjuicio de lo que señala el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público</p> <p>b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</p> <p>c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso 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</p> <p>d) Tener la titulación exigida</p> <p>e) Haber abonado la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal</p> <p>f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes</p>	
<p><b>Titulación que declara poseer</b></p>	
<p><b>Aspirantes afectado/a por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento</b> (En caso afirmativo deberá aportar certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada)</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
<p><b>Para aquellas plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores aporta se aporta certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales</b> (Conforme art. 57 LO 8/2021)</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
<p><b>Fecha e importe del ingreso en concepto de Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal</b></p>	<p><b>Fecha:</b> <b>Importe:</b></p>
<p><b>B.2. Solicita</b></p>	
<p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita la presente solicitud de participación en el proceso selectivo convocado.</p>	
<p><b>Deber de información al interesado en materia de protección de datos</b></p>	
<p><b>C</b> Cláusula de Protección de datos</p>	<p>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.</p> <p>-----</p> <p>Responsable: Ayuntamiento de Tifarafe (Isla de Palma)                  Finalidad principal: Tramitación y gestión del expediente administrativo vinculado a la participación en el proceso selectivo                  Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Art. 55.2 TREBEP)                  Destinatario/s: No hay previsión de transferencia de datos a terceros, salvo lo dispuesto en el apartado 8 de la Base Octava.                  Derechos: Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.</p>
	<p><b>Cesión de la lista de reserva (sólo para la convocatoria de Gerocultor Centro de día):</b> Señalando esta casilla <input type="checkbox"/> manifiesto mi voluntad de <b>NO AUTORIZAR</b> al Ayuntamiento a la cesión de los datos a otras Entidades locales que precisaran de cobertura de plazas como la convocada (En caso de que finalmente forme parte de la Lista de Reserva conforme base Octava)</p>
	<p><b>Fecha y firma</b></p>

<b>D</b> Fecha y firma	Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos (*)
	Lugar:                      Fecha: Firma del/loa solicitante:
	<input type="checkbox"/> Se aporta <b>ANEXO II.L.CO</b> de autobaremación conforme a lo previsto en las Bases de la Convocatoria
<small>(*) El Ayuntamiento podrá verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</small>	

Dirigido a:	<b>Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tijarafe</b>
Expediente electrónico asignado:	

 <b>PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE</b> <b>ANEXO II.L.CO: AUTOBAREMACIÓN</b>					
<b>A</b> Datos interesado/a y plaza a la que concurre	A.1. Nombre, apellidos y DNI		DNI		
	A.2. Plaza a la que Concurre		<input type="checkbox"/> Arquitecto Técnico <input type="checkbox"/> Gerocultor/a Centro de día		
<b>B</b> autobaremo del concurso (Máximo de 12 puntos)	<b>B.1. Experiencia profesional (Máximo 11,00 Puntos)</b> (servicios efectivos prestados en plaza (en vinculación funcional o régimen laboral) en plazas similares al objeto de la convocatoria)				
	Entidad	Nº Doc.	Descripción del documento/Justificante/Entidad	Nº meses	Puntos
	En el Ayuntamiento de Tifarufe 0,15 puntos por cada mes completo de servicio.	B1.01			
		B1.02			
	En otras Administraciones Públicas 0,05 puntos por cada mes completo de servicio	B1.03			
		B1.04			
	En Empresas Públicas 0,04 puntos por cada mes completo de servicio	B1.05			
		B1.06			
		B1.07			
	<b>Total valoración apartado B.1.....</b> (Si suma es Mayor que 10,00 puntos señalar este valor)				
	<b>B.2. Cursos, jornadas y seminarios (Máximo 1,00 Punto)</b>				
	Nº Doc.	Descripción del documento / Justificante		Nº horas	Puntos
	B2.01				
	B2.02				
	B2.03				
B2.04					
B2.05					
B2.06					
B2.07					
B2.08					
B2.09					
B2.10					
B2.11					
B2.12					
B2.13					
B2.14					
B2.15					
B2.16					
B2.17					
B2.18					
B2.19					
B2.20					
B2.21					
B2.22					
B2.23					
B2.24					
B2.25					
B2.26					
B2.27					
B2.28					



**ANEXO III: TEMARIO****ARQUITECTO TÉCNICO**

1. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. Derechos y deberes de los vecinos.
2. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones
3. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: concepto y clases. Derechos y deberes.
4. La Ley de Contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.
5. Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisión de precios. Recepción, plazo de garantía y liquidación. La resolución del contrato de obras.
6. El anteproyecto de obra . El proyecto de obra: instrucciones para su elaboración, contenido y clases. Supervisión. Modificación de proyectos. Presupuestos.
7. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación según la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Requisitos básicos de la edificación, proyecto, licencias, y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra y documentación de la obra ejecutada. Normativa técnica y control de calidad de la edificación.
8. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: Conceptos generales. Designación de los coordinadores. Estudios básico de seguridad y salud. Vías de salida y evacuación.
9. Cimentaciones. Consideraciones generales, clasificaciones. Cimentaciones superficiales: zapatas, placas o losas. Cimentaciones profundas: pozos y pilotes. Vigas riostras o de atado.
10. Derribo de edificaciones. Conceptos. Medidas previas. Ejecución. Medidas de protección colectiva e individual. Riesgos más frecuentes y sus causas. Precauciones de obligado cumplimiento
11. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (I): clasificación y categorización del suelo. Régimen jurídico del suelo rústico, urbanizable y urbano
12. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (II): Instrumentos de ordenación. Clasificación y disposiciones comunes
13. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (III): Instrumentos de gestión urbanística. Especial referencia a las parcelaciones, reparcelaciones y convenios urbanísticos.
14. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (IV): Régimen jurídico de las licencias y la comunicación previa
15. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (V): Régimen de infracciones y sanciones. La prescripción urbanística.

**GEROCULTOR CENTRO DE DIA**

1. 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.
2. Reglamento de Régimen Interno de los Centros de día de atención social a personas mayores cuya titularidad ostente la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
3. La vejez. Proceso de envejecimiento, enfermedades y atención. Aparato cardiorrespiratorio, Sistema endocrino. Aparato genitourinario y aparato locomotor: enfermedades y trastornos más frecuentes en el anciano. Prevención y cuidados.
4. Higiene, alimentación y bienestar del anciano. Cuidado de la ropa. Cuidado de la piel. Limpieza y desinfección.
5. Sistema esquelético y muscular. Movilización del anciano enfermo. Cambios posturales, prevención de úlceras.
6. Salud mental de los ancianos. Trastornos más frecuentes. Prevención y cuidados.



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de, 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 Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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.

Tijarafe, a dieciséis de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marcos José Lorenzo Martín, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****4888****241651**

Que mediante Decreto de Alcaldía núm. /2022 de fecha 16 de diciembre de 2022 han sido aprobadas las bases y convocatoria del concurso de méritos de las siguientes plazas de la plantilla de personal del Ayuntamiento reservadas a personal funcionario (Técnico Medio de Administración Especial/Arquitecto Técnico y Policía Local) correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes de todas las plazas convocadas, que será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes Bases:

**BASES Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MÉRITOS DE LAS SIGUIENTES PLAZAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO (TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ARQUITECTO TÉCNICO Y POLICÍA LOCAL) CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso, de las plazas que a continuación se identifican, reservadas a personal funcionario, 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.

Dichas plazas están dotadas con el sueldo correspondiente a los subgrupos que asimismo se identifican, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público especial de estabilización publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 58 de fecha 16 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite establecida en el artículo 2 de la referida Ley 20/2021.

El sistema de selección será el de concurso en atención a lo siguiente:

- a) Por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en 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.
- b) Por el cumplimiento preceptivo de lo indicado en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 respecto a las fechas de desempeño interino o temporal de las plazas objeto de convocatoria.

Asimismo, al amparo de lo previsto en la Resolución de 1 de abril de 2022, 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, que en su criterio 3.5 relativo a la aplicación de los turnos específicos prevé la posibilidad de reserva de plazas para personas con discapacidad únicamente a los procesos de estabilización del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, no se prevé por tanto, para estos procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración la reserva de dicho cupo de discapacidad.

La convocatoria y sus bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tifarafe (<https://tifarafe.sedelectronica.es/info.0>). Asimismo, se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación 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. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/15, 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 administrativo, la exposición en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico del Ayuntamiento de Tifarafe.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Técnico Especial/Arquitecto Técnico</b>
<b>Vínculo</b>	Personal funcionario
<b>Escala/Subescala</b>	Administración Especial/Subescala Técnica Clase Media
<b>Grupo/Subgrupo/Categoría profesional</b>	A2
<b>Titulación exigible</b>	Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica u otra

	equivalente conforme al Marco europeo de cualificaciones
<b>Nº de vacantes</b>	1
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso

<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Policía Local</b>
<b>Vínculo</b>	Personal funcionario
<b>Escala/Subescala</b>	Administración Especial/Servicios Especiales
<b>Grupo/Subgrupo/Categoría profesional</b>	C1
<b>Titulación exigible</b>	BUP, FP II o equivalente
<b>Nº de vacantes</b>	1
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del 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 (conforme a la regla de supletoriedad de su artículo 1.3).
- Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección d datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local
- 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.

#### **SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES:**

Para ser admitido en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

### **Requisitos generales**

- a) **Nacionalidad:** Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes
- b) **Compatibilidad funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) **Edad:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.
- d) **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 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) **Compatibilidad:** No estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración conforme Ley 53/1984, de 26 de diciembre, salvo autorización de reconocimiento.

Igualmente, el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público como funcionario de carrera *“es incompatible con la percepción de pensión de*

*jubilación o retiro por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio”.*

- f) **Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen:** de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal que se encuentre en vigor en el momento de realizar la inscripción.

### **Requisitos específicos:**

**Titulación.-** Estar en posesión de los títulos identificados en la Base Primera, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero y para las plazas reservadas al Subgrupo A2 debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso y gozar de los mismos durante todo el desarrollo del mismo.

### **TERCERA.- ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES DE EDAD.**

Será requisito, de conformidad con 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, para la convocatoria de plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad

sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; este requisito imprescindible se exigirá antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siendo preceptivo para poder llevar a cabo el nombramiento

#### **CUARTA.- SOLICITUDES. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como **ANEXO I.L.C** a las presentes Bases.

Se presentarán, preferentemente, por vía electrónica o telemática a través del formulario oficial al que se accederá, con carácter general, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Tijarafe. Así mismo, podrán presentarse de forma presencial a través del Registro General de la Corporación y en los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la Administración Local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, así como, en los establecidos en el art. 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Púbricas.

Se presentará una solicitud por cada convocatoria, de forma que, si se pretende participar en más de un proceso selectivo de estabilización, se presentarán tantas solicitudes como procesos.

A la solicitud, en caso del sistema selectivo de concurso, deberán presentarse, el documento de **AUTOBAREMACIÓN** contenido en el **ANEXO II.F** a estas bases y los méritos que pretendan hacerse valer.

**Plazo de presentación de solicitudes:** El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**Derechos de examen:** Los derechos de examen serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la **de la tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal**, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyo importe se corresponderá con el establecido para cada grupo o escala de la plaza convocada vigente en el momento de presentación de solicitudes de participación.

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

**Forma de Pago:** El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta corriente (IBAN) que a continuación se señala, debiendo adjuntar el aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, con el siguiente concepto:

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta

<b>IBAN</b>	<b>ES19 2100 7115 2902 00006 1360</b>
-------------	---------------------------------------

Los citados derechos de examen sólo serán reintegrados a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada ni en caso de inasistencia al ejercicio. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

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

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

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/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.



En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. 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

Los aspirantes quedan vinculados 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

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 Tijarafe, 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 Tijarafe.

Ante el órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, 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.

#### **QUINTA.- LISTADO DE ADMITIDOS:**

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas

referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia o Concejal Delegado, si así correspondiere de conformidad con el régimen de delegaciones de la Entidad Local dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Entidad, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía o Concejalía Delegada 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 (*dirección <https://tjarafe.sedelectronica.es/info.0>*)

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:**

El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

**Presidente:** Un Funcionario de Carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

**Secretario:** El de la Corporación o Técnico de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz, pero sin voto.

**Vocales:**

- Tres funcionarios de Administración Local, designados por el Alcalde-Presidente perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas. Si no hubiera suficientes, se podrá recurrir a Funcionarios de otras Entidades del mismo Subgrupo que la plaza convocada.

- Un vocal designado por el Director General con competencia en materia de Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, si los hubiera.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en función de las categorías equivalentes a los Subgrupos de las plazas convocadas.

**Observadores:** Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo. En todo caso, dichos observadores deberán cumplir las causas de abstención contenidas en la Ley 40/15, de 1 de octubre.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho

### SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION

**Concurso:** La puntuación máxima será de **30 puntos**, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de desempate previstas en estas Bases

Apartado	Descripción	Puntuación Máxima
1	Méritos profesionales	27,00 Puntos
2	Cursos, jornadas y seminarios	2,00 Puntos
3	Grado personal consolidado	1,00 Punto

#### 1. Méritos profesionales:

**a) Experiencia profesional:** Los servicios efectivos prestados en plaza (en vinculación funcional o régimen laboral) en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera hasta un máximo de **27,00 puntos**:

Ámbito	Puntuación
En el Ayuntamiento de Tijarafe	0,24 puntos por cada mes completo de servicios
En otras Administraciones Públicas	0,10 puntos por cada mes completo de servicios
En Empresas Públicas	0,09 puntos por cada mes completo de servicios
<b>Puntuación MÁXIMA:</b>	<b>27,00 Puntos</b>

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará

exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el 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, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

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

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y 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.

## 2. Cursos, jornadas o seminarios

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, Organizaciones Sindicales, Federación Canaria de Municipios, Federación Española de Municipios y Provincias, Colegios Profesionales o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. No se valorarán aquellos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

Número de horas	Puntuación
Menos de 15 horas	0,10 Puntos
De 15 a 24 horas	0,20 Puntos
De 25 a 39 horas	0,40 Puntos
De 40 a 74 horas	0,80 Puntos

De 75 horas en adelante	<b>1,25 Puntos</b>
Puntuación MÁXIMA:	<b>2,00 Puntos</b>

**Nota:** Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, no se valorará. En caso de que el diploma o certificado del curso esté valorado en créditos se valorará un crédito igual a 10 horas.

El máximo de puntos por este apartado será de **2,00 puntos**.

### **3. Por grado personal consolidado:**

Hasta un máximo de 1,00 puntos.

Según el grado personal que se tenga consolidado el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se otorgará la siguiente puntuación:

- a) Grado 8 e inferiores: 0.10 puntos.
- b) Grados 9 a 11: 0.50 puntos.
- c) Grados 12 o superiores: 1 punto.

No se asignará puntuación alguna a aquellos aspirantes que en la fecha de publicación de la convocatoria no acrediten grado consolidado

**Calificación Final del Concurso en todas y cada una de las plazas objeto de convocatoria reservada a este sistema:** La puntuación final será la suma de la puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso.

Caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios por el orden expuesto:

- 1.- Venir desempeñando puesto de trabajo del cuerpo/escala/especialidad en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tijarafe.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales
- 3.- Mayor puntuación obtenida en el subapartado de experiencia profesional.
- 4.- Mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tijarafe.

En caso de persistir el empate se seguirá al orden alfabético atendiendo al resultado del sorteo anual que determinará el orden de actuación de las personas aspirantes en pruebas selectivas a la condición de empleado público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, vigente a la fecha de la convocatoria.

### **OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS**



Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en estas Bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

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

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal declarará el proceso desierto.

#### **NOVENA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN:**

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados

funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de **UN MES**, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

#### **DÉCIMA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público..


#### **UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA:**

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-

administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

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

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


  <b>A</b> Datos del interesado/a o representante	<b>PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE</b>			
	<b>ANEXO I.F: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN</b>			
	<b>A.1. Interesado/a</b>			
	Nombre			DNI
	Dirección			
	Código Postal		Municipio	
	Teléfono móvil		Teléfono Fijo	
	Correo electrónico			
	<b>A.2. Representante</b>			
	Nombre			DNI
	Dirección			
	Código Postal		Municipio	
	Teléfono móvil		Teléfono Fijo	
	Correo electrónico			
	Poder de representación que ostenta:			
<small>(Art. 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small>				
Datos a efectos de comunicaciones	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación Postal <small>(En la dirección arriba señalada)</small>			
<small>(Art. 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small>				
Orden preferente para ser contactados	<input type="checkbox"/> Telefónico	<input type="checkbox"/> Correo electrónico	<input type="checkbox"/> Otro medio	
<small>(Apartado 2 Base Séptima de la convocatoria - Señalar 1,2 y3)</small>				

<b>B</b> Objeto de la Solicitud	<b>B.1. Expone</b>		
	Vista la convocatoria para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso, de la plaza que a continuación se identifica la cual se encuentra incluida en la <b>Oferta de Empleo Público especial de estabilización</b> publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 58 de fecha 16 de mayo de 2022, reservada a personal funcionario, 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 conforme a las Bases publicadas		
	Denominación de la Plaza	<input type="checkbox"/> Técnico Medio de Administración Especial/Arquitecto Técnico <input type="checkbox"/> Policía Local	
	Asimismo <b>DECLARA BAJO SU RESONSABILIDAD</b> (Base Segunda de la Convocatoria) <b>que cumple los siguientes requisitos Generales y Específicos:</b>		
a) Tener nacionalidad Española, sin perjuicio de lo que señala el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso 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 d) Tener la titulación exigida e) Haber abonado la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes			
Titulación que declara poseer			
Aspirantes afectado/a por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
<small>(En caso afirmativo deberá aportar certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada)</small>			

	Para aquellas plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores aporta se aporta certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (Conforme art. 57 LO 8/2021)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	Fecha e importe del ingreso en concepto de Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal	Fecha:                      Importe:
<b>C</b> Cláusula de Protección de datos	<b>B.2. Solicita</b>	
	Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita la presente solicitud de participación en el proceso selectivo convocado.	
	<b>Deber de información al interesado en materia de protección de datos</b>	
	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. ----- Responsable: Ayuntamiento de Tijarafe (Isla de Palma) Finalidad principal: Tramitación y gestión del expediente administrativo vinculado a la participación en el proceso selectivo Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Art. 55.2 TREBEP) Destinatario/s: No hay previsión de transferencia de datos a terceros, salvo lo dispuesto en el apartado 8 de la Base Octava. Derechos: Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.	

<b>D</b> Fecha y firma	<b>Fecha y firma</b>	
	Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos (*)	
	Lugar:	Fecha:
	Firma del/lo solicitante:	
	<input type="checkbox"/> Se aporta ANEXO II.F de autobaremación conforme a lo previsto en las Bases de la Convocatoria	
	(*) El Ayuntamiento podrá verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.	

Dirigido a:	<b>Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tijarafe</b>
Expediente electrónico asignado:	

 <b>PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE</b> <b>ANEXO II.F: AUTOBAREMACIÓN</b>					
<b>A</b> Datos interesado/a y plaza a la que concurre	A.1. Nombre, apellidos y DNI		DNI		
	A.2. Plaza a la que Concurre		<input type="checkbox"/> Técnico Medio de Administración Especial/Arquitecto Técnico <input type="checkbox"/> Policía Local		
<b>B</b> autobaremo del concurso (Máximo de 30 puntos)	<b>B.1. Experiencia profesional (Máximo 27,00 Puntos)</b> (servicios efectivos prestados en plaza (en vinculación funcional o régimen laboral) en plazas similares al objeto de la convocatoria)				
	Entidad	Nº Doc.	Descripción del documento/Justificante/Entidad	Nº meses	Puntos
	En el Ayuntamiento de Tijarafe 0,24 puntos por cada mes completo de servicio.	B1.01			
		B1.02			
	En otras Administraciones Públicas 0,10 puntos por cada mes completo de servicio	B1.03			
		B1.04			
	En Empresas Públicas 0,09 puntos por cada mes completo de servicio	B1.05			
		B1.06			
		B1.07			
	<b>Total valoración apartado B.1.....</b> (Si suma es Mayor que 27,00 puntos señalar este valor)				
<b>B.2. Cursos, jornadas y seminarios (Máximo 2,00 Puntos)</b>					
Nº Doc.	Descripción del documento / Justificante			Nº horas	Puntos
B2.01					
B2.02					
B2.03					
B2.04					
B2.05					
B2.06					
B2.07					
B2.08					
B2.09					
B2.10					
B2.11					
B2.12					
B2.13					
B2.14					
B2.15					
B2.16					
B2.17					
B2.18					
B2.19					
B2.20					
B2.21					
B2.22					
B2.23					
B2.24					
B2.25					
B2.26					
B2.27					



Alcaldía de este Ayuntamiento de, 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 Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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.

Tijarafe, a dieciséis de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marcos José Lorenzo Martín, documento firmado electrónicamente.



**ANUNCIO****4889****241651**

Que mediante Decreto de Alcaldía núm. /2022 de fecha 16 de diciembre de 2022 han sido aprobadas las bases específicas y convocatoria del concurso de méritos de las siguientes plazas de la plantilla de personal del Ayuntamiento reservadas a personal laboral fijo (Arquitecto Técnico, Trabajador Social, Director/a Escuela Infantil, Profesor de Música, Administrativo, Delineante, Encargado de Obras, Auxiliar Administrativo, Oficial de 1ª Electricista, Oficial de 1ª Carpintero, Oficial de 1ª Mecánico, Oficial de 2ª, Oficial de 1ª Albañil, Conductor Centro de Día, Educador/a Infantil, Gerocultor/a Centro de Día, Peón mantenimiento Casa de la Cultura, Peón y Peón mantenimiento Centro de Día) correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes de todas las plazas convocadas, que será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes Bases:

**BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MÉRITOS DE LAS SIGUIENTES PLAZAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO RESERVADAS A PERSONAL LABORAL FIJO (ARQUITECTO TÉCNICO, TRABAJADOR SOCIAL, DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL, PROFESOR DE MÚSICA, ADMINISTRATIVO, DELINEANTE, ENCARGADO DE OBRAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OFICIAL DE 1ª ELECTRICISTA, OFICIAL DE 1ª CARPINTERO, OFICIAL DE 1ª MECÁNICO, OFICIAL DE 2ª, OFICIAL DE 1ª ALBAÑIL, CONDUCTOR CENTRO DE DÍA, EDUCADOR/A INFANTIL, GEROCULTOR/A CENTRO DE DÍA, PEÓN MANTENIMIENTO CASA DE LA CULTURA, PEÓN, PEÓN MANTENIMIENTO CENTRO DE DÍA) CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión, con personal laboral, a través del sistema de concurso, de las plazas que a continuación se identifican, reservadas a personal laboral, 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, 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, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dichas plazas están dotadas con el salario correspondiente a los Grupos profesionales conforme Convenio colectivo aplicable, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo al mismo.

Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público especial de estabilización publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 58 de fecha 16 de mayo de 2022, con carácter previo a la fecha límite establecida en el artículo 2 de la referida Ley 20/2021.

El sistema de selección será el de concurso en atención a lo siguiente:

- a. Por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en 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.
- b. Por el cumplimiento preceptivo de lo indicado en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021 respecto a las fechas de desempeño interino o temporal de las plazas objeto de convocatoria.

Asimismo, al amparo de lo previsto en la Resolución de 1 de abril de 2022, 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, que en su criterio 3.5 relativo a la aplicación de los turnos específicos prevé la posibilidad de reserva de plazas para personas con discapacidad únicamente a los procesos de estabilización del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, no se prevé por tanto, para estos procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración la reserva de dicho cupo de discapacidad.

La convocatoria y sus bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tifaraje (<https://tifaraje.sedelectronica.es/info.0>). Asimismo, se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto de la convocatoria se

remitirá para su publicación 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. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/15, 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 administrativo, la exposición en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico del Ayuntamiento de Tijarafe.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Arquitecto Técnico</b>
<b>Vínculo</b>	Personal laboral
<b>Grupo profesional</b>	II
<b>Titulación exigible</b>	Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica u otra equivalente conforme al Marco europeo de cualificaciones
<b>Nº de vacantes</b>	1
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso
<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Trabajador Social</b>
<b>Vínculo</b>	Personal Laboral
<b>Grupo profesional</b>	II
<b>Titulación exigible</b>	Diplomatura o Grado en Trabajo Social u otra equivalente conforme al Marco Europeo de cualificaciones
<b>Nº de vacantes</b>	1
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso
<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Director/a Escuela Infantil</b>
<b>Vínculo</b>	Personal laboral
<b>Grupo profesional</b>	II
<b>Titulación exigible</b>	Diplomatura o Grado u otra equivalente conforme al Marco Europeo de Cualificaciones
<b>Nº de vacantes</b>	1
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso
<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Profesor de Música</b>

Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	III
Titulación exigible	Título de Profesor de Grado Superior o Profesor de Grado Medio (Plan de Estudios de 1966), o Profesor Habilitado o autorizado de Música por la Administración autonómica.
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	<b>Administrativo</b>
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	III
Titulación exigible	BUP/FPII o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	<b>Delineante</b>
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	III
Titulación exigible	F.P. II rama delineación o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	<b>Encargado de Obras</b>
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	IV
Titulación exigible	Graduado escolar o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	<b>Auxiliar Administrativo</b>
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	IV
Titulación exigible	Graduado escolar o equivalente

Nº de vacantes	2
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	<b>Oficial de 1ª Electricista</b>
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	IV
Titulación exigible	Graduado escolar o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	<b>Oficial de 1ª Carpintero</b>
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	IV
Titulación exigible	Graduado escolar o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	<b>Oficial de 1ª Mecánico</b>
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	IV
Titulación exigible	Graduado escolar o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	<b>Oficial de 2ª</b>
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	IV
Titulación exigible	Graduado escolar o equivalente
Nº de vacantes	2
Sistema selectivo	Concurso
Denominación de la plaza	<b>Oficial de 1ª Albañil</b>
Vínculo	Personal laboral
Grupo profesional	IV

<b>Titulación exigible</b>	Graduado escolar o equivalente
<b>Nº de vacantes</b>	1
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso
<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Conductor Centro de día</b>
<b>Vínculo</b>	Personal laboral
<b>Grupo profesional</b>	IV
<b>Titulación exigible</b>	Graduado escolar o equivalente
<b>Nº de vacantes</b>	1
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso
<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Educador/a infantil</b>
<b>Vínculo</b>	Personal laboral
<b>Grupo profesional</b>	III
<b>Titulación exigible</b>	Ciclo formativo Educación infantil o equivalente
<b>Nº de vacantes</b>	2
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso
<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Gerocultor/a Centro de día</b>
<b>Vínculo</b>	Personal laboral
<b>Grupo profesional</b>	V
<b>Titulación exigible</b>	<p>Certificado de escolaridad, FP I o equivalente más cualquiera de las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes que establece el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.</li> <li>- El título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.</li> <li>- Título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo</li> </ul>

<b>Nº de vacantes</b>	12
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso
<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Peón mantenimiento Casa de la Cultura</b>
<b>Vínculo</b>	Personal laboral
<b>Grupo profesional</b>	V
<b>Titulación exigible</b>	Certificado de escolaridad, FP I o equivalente
<b>Nº de vacantes</b>	1
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso
<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Peón</b>
<b>Vínculo</b>	Personal laboral
<b>Grupo profesional</b>	V
<b>Titulación exigible</b>	Certificado escolaridad o equivalente
<b>Nº de vacantes</b>	4
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso
<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Peón mantenimiento de Centro de día</b>
<b>Vínculo</b>	Personal laboral
<b>Grupo profesional</b>	V
<b>Titulación exigible</b>	Certificado escolaridad, FP I o equivalente
<b>Nº de vacantes</b>	1
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

-Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).

-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

- Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del 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 (conforme a la regla de supletoriedad de su artículo 1.3).
- Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres
- Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección d datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local
- 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.

#### SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitido en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

##### **Requisitos generales**

- a. **Nacionalidad:** Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar



sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

También podrán concurrir, por la naturaleza laboral de las plazas a convocar, los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles. Los/las aspirantes no españoles deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad

- b. **Compatibilidad funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. **Edad:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.
- d. **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 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. **Compatibilidad:** No estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración conforme Ley 53/1984, de 26 de diciembre, salvo autorización de reconocimiento.

Igualmente el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público como funcionario de carrera *“es incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio”*.

- f. **Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen:** De acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas

selectivas de personal que se encuentre en vigor en el momento de realizar la inscripción.

**Requisitos específicos:**

Titulación.- Estar en posesión de los títulos o requisitos adicionales identificados en la Base Primera, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero y para las plazas reservadas a los Grupos II debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Conforme a los Criterios contenidos en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización de 1 de abril de 2022, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito, sin perjuicio de aquellos supuestos en los que la normativa convencional para el personal laboral aplicable al ámbito establezca la posibilidad de acceder con otras titulaciones académicas o profesionales similares o equivalentes.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso y gozar de los mismos durante todo el desarrollo del mismo.

**TERCERA.- ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES DE EDAD.**

Será requisito, de conformidad con 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, para la convocatoria de plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; este requisito imprescindible se exigirá antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siendo preceptivo para poder llevar a cabo el nombramiento.

#### CUARTA.- SOLICITUDES. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como **ANEXO I.L.C** a las presentes Bases.

Se presentarán, preferentemente, por vía electrónica o telemática a través del formulario oficial al que se accederá, con carácter general, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Tijarafe. Así mismo, podrán presentarse de forma presencial a través del Registro General de la Corporación y en los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la Administración Local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, así como, en los establecidos en el art. 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas.

Se presentará una solicitud por cada convocatoria, de forma que, si se pretende participar en más de un proceso selectivo de estabilización, se presentarán tantas solicitudes como procesos.

A la solicitud deberán acompañarse el documento de **AUTOBAREMACIÓN** contenido en el **ANEXO II.L.C** a estas bases correspondiéndose con los méritos que pretendan hacerse valer.

**Plazo de presentación de solicitudes:** El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**Derechos de examen:** Los derechos de examen serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la **de la tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal**, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyo importe se corresponderá con el establecido para cada grupo o escala de la plaza convocada vigente en el momento de presentación de solicitudes de participación.

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación.

**Forma de Pago:** El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta corriente (IBAN) que a continuación se señala, debiendo adjuntar el aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, con el siguiente concepto:

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta

<b>IBAN</b>	<b>ES19 2100 7115 2902 00006 1360</b>
-------------	---------------------------------------

Los citados derechos de examen sólo serán reintegrados a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada ni en caso de inasistencia al ejercicio. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

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

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

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/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. 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

Los aspirantes quedan vinculados 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

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 Tijarafe, 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 Tijarafe.

Ante el órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, 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.

#### QUINTA.- LISTADO DE ADMITIDOS:

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Entidad, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento ((dirección <https://tjarafe.sedelectronica.es/info.0>))

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

**Reclamación contra la lista:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

Cada tribunal calificador por cada una de las plazas convocadas estará constituido de la siguiente forma:

**Presidente:** Un Funcionario de Carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

**Secretario:** La de la Corporación o Técnico de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz, pero sin voto.

**Vocales:** Cuatro funcionarios o personal laboral fijo, designados por el Alcalde-Presidente perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas. Si no hubiera suficientes, se podrá recurrir a empleados públicos funcionario de carrera o personal laboral fijo de otras Entidades del mismo Grupo que la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría.



El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, si los hubiera.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a cada Tribunal en función de las categorías equivalentes a los Subgrupos de las plazas convocadas.

**Observadores:** Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo. En todo caso, deberán cumplir con la normativa en materia de causas de abstención contenida en la Ley 40/15 de 1 de octubre.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho

#### SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La puntuación máxima será de **12 puntos**:

Apartado	Descripción	Puntuación Máxima
1	Méritos profesionales	11,00 Puntos
2	Cursos, jornadas y seminarios	1,00 Puntos

#### 1.- Méritos profesionales

a) Experiencia profesional: Los servicios efectivos prestados en plaza (en vinculación funcional o régimen laboral) en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera hasta un **máximo de 11,00 puntos**:

Ámbito	Puntuación
En el Ayuntamiento de Tifarufe	0,15 puntos por cada mes completo de servicios

En otras Administraciones Públicas	<b>0,05 puntos por cada mes completo de servicios</b>
En Empresas Públicas	<b>0,04 puntos por cada mes completo de servicios</b>
Puntuación MÁXIMA:	<b>11,00 Puntos</b>

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

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

En el 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, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

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

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y 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

2.- 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, Organizaciones Sindicales, Federación Canaria de Municipios, Federación Española de Municipios y Provincias, Colegios Profesionales o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. No se valorarán aquellos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

Número de horas	Puntuación
Menos de 15 horas	<b>0,10</b> Puntos
De 15 a 24 horas	<b>0,20</b> Puntos
De 25 a 39 horas	<b>0,40</b> Puntos
De 40 a 74 horas	<b>0,80</b> Puntos
De 75 horas en adelante	<b>1,00</b> Puntos
Puntuación MÁXIMA:	<b>1,00 Puntos</b>

**Nota:** Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, no se valorará. En caso de que el diploma o certificado del curso esté valorado en créditos se valorará un crédito igual a 10 horas.

El máximo de puntos por este apartado será de **1,00** puntos.

**Calificación Final del Concurso en todas y cada una de las plazas objeto de convocatoria reservada a este sistema:** La puntuación final será la suma de la puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso.

Caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios por el orden expuesto:

- 1.- Venir desempeñando puesto de trabajo del cuerpo/escala/especialidad en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tijarafe.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales
- 3.- Mayor puntuación obtenida en el subapartado de experiencia profesional.
- 4.- Mayor puntuación obtenida en el último proceso selectivo en el que haya participado para la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tijarafe.

En caso de persistir el empate se seguirá al orden alfabético atendiendo al resultado del sorteo anual que determinará el orden de actuación de las personas aspirantes en

pruebas selectivas a la condición de empleado público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, vigente a la fecha de la convocatoria.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA (PARA LAS PLAZAS DE DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL, PROFESOR DE MÚSICA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y OFICIAL DE 1ª CARPINTERO).

Finalizado el proceso contenido en la base anterior, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de **20 días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en estas Bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se requerirá a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

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

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las

responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, **se constituirá para las plazas de Director/a Escuela Infantil, Profesor de Música, Auxiliar Administrativo y Oficial de 1ª Carpintero una Lista de Reserva**, por orden de puntuación, teniendo las mismas carácter preferente con respecto a aquellas que pudieran estar constituidas previamente en el Ayuntamiento de Tifarafe, sometida a las siguientes reglas:

**1.- Nota mínima exigida:** Los aspirantes que no hayan obtenido plaza pero hayan superado la fase pasarán a formar parte de dicha Lista de reserva por orden de puntuación obtenida.

**2.- Vigencia:** La vigencia de la Lista de Reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma. La Lista de Reserva tendrá una vigencia de dos años, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa. Durante la vigencia de la Lista de Reserva los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través de la Unidad de Recursos Humanos

**3.- Llamamientos.-** Los llamamientos se realizarán por la Unidad de Recursos Humanos por el orden de la lista de reserva aprobada, por alguna de las siguientes formas:

- Por sede electrónica
- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por cualquier otro medio que permita dejar constancia de su recepción.

A tal fin, los/las aspirantes incluidos en la Lista de Reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud, el orden en el que prefiere ser contactados de los medios anteriormente indicados al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo máximo de cinco días hábiles en la Unidad de Recursos Humanos conforme se indique en el escrito de llamamiento. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato o nombramiento realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal

igual o superior a seis meses, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá de la misma forma en el caso de que, por períodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de un año.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer/a aspirante de la Lista de Reserva.

Los integrantes de la Lista de Reserva tendrán la obligación de notificar a la Unidad de Recursos Humanos, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

**4.- Reincorporación a la lista.** Los/las 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 el apartado siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

**5.- Exclusión de la Lista de Reserva.** Los/las integrantes de la Lista de Reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de llamamiento sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.
4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

**a)** Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

**b)** Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

**6.- Imposibilidad de localización en distintos días**, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la no localización para el/la interesado/a:

- La primera no localización, el integrante conserva la posición en la lista.
- La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera no localización será motivo de exclusión de la lista.

**7.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida**, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

**8.- Cesión de la lista de reserva**. La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza al Ayuntamiento a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la Lista de Reserva, a otras Entidades locales que precisaran de cobertura de plazas como la convocada. En todo caso, la gestión de los datos se llevará a cabo con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal declarará el proceso desierto.

**NOVENA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO:**

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados personal laboral fijo.



La formalización del contrato de trabajo de los/as aspirantes nombrados deberá efectuarse en el plazo de UN MES, desde el nombramiento.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección.

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.

El/la que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de personal laboral fijo.

En la formalización del contrato de trabajo será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

#### DÉCIMA. - INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo


2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

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


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

 <b>PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE</b>	
<b>ANEXO I.L.C: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>A</b> Datos del interesado/a o representante	<b>A.1. Interesado/a</b>
	Nombre <input type="text"/> DNI <input type="text"/>
	Dirección <input type="text"/>
	Código Postal <input type="text"/> Municipio <input type="text"/>
	Teléfono móvil <input type="text"/> Teléfono Fijo <input type="text"/>
	Correo electrónico <input type="text"/>
	<b>A.2. Representante</b>
	Nombre <input type="text"/> DNI <input type="text"/>
	Dirección <input type="text"/>
	Código Postal <input type="text"/> Municipio <input type="text"/>
	Teléfono móvil <input type="text"/> Teléfono Fijo <input type="text"/>
	Correo electrónico <input type="text"/>
	<b>Poder de representación que ostenta:</b> <small>(Art. 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small>
	<b>Datos a efectos de comunicaciones</b> <small>(Art. 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small>
	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación Postal (En la dirección arriba señalada)
<b>Orden preferente para ser contactados</b> <small>(Apartado 2 Base Séptima de la convocatoria – Señalar 1,2 y3)</small>	
<input type="checkbox"/> Telefónico <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Otro medio	
<b>B</b> Objeto de la Solicitud	<b>B.1. Expone</b>
	Vista la convocatoria para la provisión, con <b>personal laboral</b> , a través del sistema de concurso de la plaza que a continuación se identifica la cual se encuentra incluida en la <b>Oferta de Empleo Público especial de estabilización</b> publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 58 de fecha 16 de mayo de 2022, reservada a personal funcionario, 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 conforme a las Bases publicadas
	Denominación de la Plaza <input type="checkbox"/> Arquitecto Técnico <input type="checkbox"/> Gerocultor/a Centro de día
	<b>Asimismo DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b> (Base Segunda de la Convocatoria) <b>que cumple los siguientes requisitos Generales y Específicos:</b>
	a) Tener nacionalidad Española, sin perjuicio de lo que señala el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público
	b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
	c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso 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
	d) Tener la titulación exigida
	e) Haber abonado la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal
	f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes
Titulación que declara poseer <input type="text"/>	
Aspirantes afectado/a por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento (En caso afirmativo deberá aportar certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Para aquellas plazas en las que proceda el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores aporta se aporta certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (Conforme art. 57 LO 8/2021)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Fecha e importe del ingreso en concepto de Tasa por derechos de inscripción en pruebas selectivas de personal	Fecha: <input type="text"/> Importe: <input type="text"/>
<b>B.2. Solicita</b>	

	<p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita la presente solicitud de participación en el proceso selectivo convocado.</p>
<b>C</b> Cláusula de Protección de datos	<p><b>Deber de información al interesado en materia de protección de datos</b></p> <p>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.</p> <p>-----</p> <p>Responsable: <b>Ayuntamiento de Tijarafe (Isla de Palma)</b>                  Finalidad principal: <b>Tramitación y gestión del expediente administrativo vinculado a la participación en el proceso selectivo</b>                  Legitimación: <b>Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (Art. 55.2 TREBEP)</b>                  Destinatario/s: <b>No hay previsión de transferencia de datos a terceros, salvo lo dispuesto en el apartado 8 de la Base Octava.</b>                  Derechos: <b>Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.</b></p>
	<p><b>Cesión de la lista de reserva (sólo para la convocatoria de Profesor de Música, Director de Escuela Infantil, Auxiliar Administrativo , Educador Infantil y Oficial de 1º Carpintero):</b> Señalando esta casilla</p> <p><input type="checkbox"/> manifiesto mi voluntad de <b>NO AUTORIZAR</b> al Ayuntamiento a la cesión de los datos a otras Entidades locales que precisaran de cobertura de plazas como la convocada (En caso de que finalmente forme parte de la Lista de Reserva conforme base Octava)</p>

<b>D</b> Fecha y firma	<p><b>Fecha y firma</b></p> <p>Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos (*)</p> <p>Lugar:                                  Fecha:                  Firma del/loa solicitante:</p>
	<p><input type="checkbox"/> Se aporta <b>ANEXO II.L.C</b> de autobaremación conforme a lo previsto en las Bases de la Convocatoria</p>
	<p><small>(*) El Ayuntamiento podrá verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</small></p>

<b>Dirigido a:</b>	<b>Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tijarafe</b>
<b>Expediente electrónico asignado:</b>	

 <b>PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE</b> <b>ANEXO II.L.C: AUTOBAREMACIÓN</b>						
<b>A</b> Datos interesado/a y plaza a la que concurre	A.1. Nombre, apellidos y DNI		DNI			
	A.2. Plaza a la que Concorre					
<b>B</b> autobaremo del concurso (Máximo de 12 puntos)	<b>B.1. Experiencia profesional (Máximo 11,00 Puntos)</b> (servicios efectivos prestados en plaza (en vinculación funcional o régimen laboral) en plazas similares al objeto de la convocatoria)					
	Entidad	Nº Doc.	Descripción del documento/Justificante/Entidad	Nº meses	Puntos	
	En el Ayuntamiento de Tifarufe 0,15 puntos por cada mes completo de servicio.	<b>B1.01</b>				
		<b>B1.02</b>				
	En otras Administraciones Públicas 0,05 puntos por cada mes completo de servicio	<b>B1.03</b>				
		<b>B1.04</b>				
	En Empresas Públicas 0,04 puntos por cada mes completo de servicio	<b>B1.05</b>				
		<b>B1.06</b>				
		<b>B1.07</b>				
	<b>Total valoración apartado B.1.....</b> (Si suma es Mayor que 10,00 puntos señalar este valor)					
<b>B.2. Cursos, jornadas y seminarios (Máximo 1,00 Punto)</b>						
Nº Doc.	Descripción del documento / Justificante		Nº horas	Puntos		
<b>B2.01</b>						
<b>B2.02</b>						
<b>B2.03</b>						
<b>B2.04</b>						
<b>B2.05</b>						
<b>B2.06</b>						
<b>B2.07</b>						
<b>B2.08</b>						
<b>B2.09</b>						
<b>B2.10</b>						
<b>B2.11</b>						
<b>B2.12</b>						
<b>B2.13</b>						
<b>B2.14</b>						
<b>B2.15</b>						
<b>B2.16</b>						
<b>B2.17</b>						
<b>B2.18</b>						
<b>B2.19</b>						
<b>B2.20</b>						
<b>B2.21</b>						
<b>B2.22</b>						



Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del 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.

Tijarafe, a dieciséis de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marcos José Lorenzo Martín, documento firmado electrónicamente.

**VALVERDE****ANUNCIO****4890****245377**

Expediente 1258/2022.

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2022-1787 de fecha 20/12/2022 se aprobaron las “Bases Generales de los procedimientos selectivos para la estabilización, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de Valverde” con el siguiente tenor literal:

**BASES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, EN EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

**1.1.** Es objeto de las presentes bases constituir el marco de los procedimientos selectivos para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Valverde en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, instrumentando la tasa adicional de efectivos prevista para la **Oferta extraordinaria de Empleo Público adicional del 2022 de estabilización del empleo temporal**, para la cobertura con carácter definitivo de plazas de naturaleza estructural que convoque este Ayuntamiento.

Los procesos selectivos que regulan estas bases generales, incluyen única y exclusivamente las plazas relacionadas en dicha Oferta extraordinaria de Empleo Público, aprobada por Decreto de la Alcaldía n.º 2022-0636 de fecha 19/05/2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 62 de fecha 25/05/2022 y Boletín Oficial de Canarias n.º 103 de fecha 26/05/2022), en la que se incluyen las siguientes plazas:

**PLANTILLA DE FUNCIONARIOS:**

**GRUPO 1): CONCURSO (Disposición adicional Sexta/Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):**

SUBGR.	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN/Nº RPT PUESTO VINCULADO
A2	Escala de Administración Especial. Subescala Técnica	1	Técnico/a en Informática (N.º R.P.T. 181)
A2	Escala de Administración General. Subescala Gestión	1	Técnico/a de Gestión de Recursos Humanos (N.º R.P.T. 171)
C2	Escala de Administración General. Subescala Auxiliar	1	Unidad de Apoyo al Área de Secretaría (N.º R.P.T. 162)
C2	Escala de Administración General. Subescala Auxiliar	1	Unidad II. Registro General. Información y Coordinación (N.º R.P.T. 112)
C2	Escala de Administración General. Subescala Auxiliar	1	Unidad I. Régimen Jurídico y Estadística (N.º R.P.T. 111)
A2	Escala de Administración Especial. Subescala Técnica	1	Arquitecto/a Técnico/a (N.º R.P.T. 250)
E	Escala de Administración General. Subaterno	1	Subaterno/a (N.º R.P.T. 114)



A2	Escala de Administración Especial. Subescala Técnica	2	Trabajador/a Social (N.º R.P.T. 131.1) (N.º R.P.T. 131.2)
----	---	---	---

**GRUPO 2): CONCURSO-OPOSICIÓN (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):**

SUBGR.	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN/ Nº RPT PUESTO VINCULADO
A2	Escala de Administración General. Subescala Gestión	1	Técnico/a de Gestión Económica y Contabilidad (N.º R.P.T. 122)

**PLANTILLA PERSONAL LABORAL:**

**GRUPO 1): CONCURSO (Disposición adicional Sexta/Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):**

PLAZA	DENOMINACIÓN/ Nº RPT PUESTO VINCULADO	GRUPO CONVENIO COLECTIVO	N.º VACANTES
Oficial de 1ª	Encargado/a de Almacén (N.º R.P.T. 244)	4 N.1	1
Oficial de 2ª	Peón Encargado/a mantenimiento Almacén y Edificios (N.º R.P.T. 245)	4 N.2	1
Oficial de 1ª	Oficial de 1ª de Obras (N.º R.P.T. 223)	4 N.1	1
Peón u operarios	Peón de Obras (N.º R.P.T. 225)	5	1
Oficial de 1ª	Encargado/a Servicio de Cementerios (N.º R.P.T. 246)	4 N.1	1
Peón u operarios	Operario/a Servicio de Limpieza y Mantenimiento (N.º R.P.T. 239)	5	1
Conductor/a de 2ª	Conductor/a Barredora y otros cometidos (N.º R.P.T. 236)	4 N.2	1
Conductor/a de 2ª	Palista-Conductor/a de Maquinaria y Vehículos de obras. (N.º R.P.T. 226)	4 N.1	1
Limpiador	Limpiador/a Casa Consistorial y Edificios (½ jornada) (N.º R.P.T. 241)	5	1
Educador/a Escuela Infantil	Educadores Escuela Infantil (N.º R.P.T. 133) (N.º R.P.T. 134) (N.º R.P.T. 135)	3	3
Oficial de 1ª	Auxiliar de Guardería de la Escuela Infantil o Puericultor/a (N.º R.P.T. 136)	4 N.1	1
Oficial de 1ª	Cocinero/a de la Escuela Infantil	4 N.1	1

	(N.º R.P.T. 137)		
Auxiliar	Ayudante de Cocina de la Escuela Infantil ( ½ jornada) (N.º R.P.T. 138)	5	1
Limpiador	Limpiador/a de la Escuela Infantil (N.º R.P.T. 139)	5	1
Auxiliar	Auxiliar de Ayuda a Domicilio (N.º R.P.T. 191) (N.º R.P.T. 192)	5	2
Titulado Grado Superior	PRODAE (N.º R.P.T. 163)	1	1

**GRUPO 2): CONCURSO-OPOSICIÓN (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):**

PLAZA	DENOMINACIÓN/ Nº RPT PUESTO VINCULADO	GRUPO CONVENIO COLECTIVO	N.º VACANTES
Oficial de 1ª	Oficial Fontanero/a (N.º R.P.T. 232)	4 N.1	1

**1.2.** El proceso de estabilización se regirá, además de por estas bases generales, de acuerdo a la siguiente normativa:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de carácter básico

- Texto refundido por el que se regula el 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

- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria

- 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 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.

**1.3.** El plazo máximo previsto para la resolución de los procedimientos selectivos será el **31 de diciembre de 2024**, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**1.4.** Las personas aspirantes deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos, quedando obligadas a la inscripción electrónica en los procesos y a recibir las comunicaciones y notificaciones de forma electrónica que se deriven de los procesos selectivos, conforme a 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.

**SEGUNDA. PUBLICACIONES.**

**2.1.** El texto íntegro de estas Bases así como el de las Bases Específicas de cada convocatoria se harán públicos en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias, en la página web municipal <http://www.aytovalverde.org> (apartado Ofertas de Empleo), en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://aytovalverde.sedelectronica.es> así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. A partir de estas primeras publicaciones todos los demás anuncios se harán públicos, de acuerdo al apartado 2.2 de esta base.

**2.2.** El nombramiento de los Tribunales, las relaciones provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos; los acuerdos de los tribunales, así como la relación de aspirantes que superen el proceso, y el requerimiento de documentación a los mismos; y en general cuantas otras actuaciones objeto de publicación que sean competencia del órgano convocante o de los Tribunales se susciten durante el proceso selectivo, o como consecuencia de su resolución, serán publicadas mediante la inserción del texto íntegro del acto administrativo correspondiente en la página web municipal <http://www.aytovalverde.org> (apartado Ofertas de Empleo) así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://aytovalverde.sedelectronica.es>.

### **TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**3.1.** Para poder participar en los procesos selectivos será necesario que los candidatos a cada una de las plazas convocadas, reúnan los siguientes requisitos generales en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión, 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) Nacionalidad.-** 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) Edad.-** 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.

**c) Titulación.-** Estar en posesión de la titulación exigida para cada una de las plazas convocadas, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo o su equivalencia, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración Educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas.

En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar homologación del mismo. Deberá aportarse la traducción oficial de los documentos al castellano.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas.

**e) 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 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.

**3.2.** La admisión de aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas, sensoriales o

mixtas se realizará cuando tales limitaciones sean compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para ello, anteriormente a su nombramiento o contratación, se debe aportar certificación, emitida conforme a la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, acreditativa de capacidad para el cumplimiento de las tareas propias de los puestos de trabajo a que los aspiran y en caso de adaptación funcional necesaria para la correcta realización de las pruebas, especificar el tipo.

**3.3.** La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

**3.4.** La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los /las aspirantes, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Ayuntamiento, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección y posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

#### **CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

**4.1.** 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 así como en la convocatoria específica, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

En ejercicio de la capacidad de auto organización y en aras de adecuar la gestión de los procesos a los medios y capacidades de este Ayuntamiento, las personas aspirantes presentarán su solicitud de participación debidamente cumplimentada, a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://aytovalverde.sedelectronica.es>, en el plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la fecha de inicio de cada convocatoria según el calendario que consta al final de estas bases (Anexo I), sin perjuicio de la publicación de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, en las que se ratificarán las fechas de las convocatorias para las plazas convocadas según el mismo.

**4.2.** Las solicitudes se realizarán obligatoriamente en un modelo normalizado, que será aprobado junto a las bases específicas de cada procedimiento, que contendrá una declaración responsable (art. 69 de la Ley 39/2015) sobre la posesión del nivel académico exigido para participar en la convocatoria y el cumplimiento del resto de requisitos, generales y específicos, exigibles en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que deben mantenerse y acreditarse en el momento del nombramiento o contratación. En caso de incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento del cierre de plazo de presentación de solicitudes, se deducirá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo en cualquier momento previo al nombramiento.

**4.3.** La solicitud incluirá en el modelo normalizado un anexo de méritos existentes y acreditados a fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Únicamente se valorarán los méritos acreditados de esta manera y dentro de este plazo. En caso de méritos no acreditados en tiempo y forma, los mismos no se computarán, aunque hayan sido declarados. A los efectos de acreditación de requisitos y méritos, los empleados públicos del Ayuntamiento de Valverde podrán solicitar la aportación automática a este procedimiento de los documentos obrantes en su expediente profesional, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### **QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**5.1.** Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las

causas de exclusión. Dicha resolución será publicada en la página web municipal <http://www.aytovalverde.org> (apartado Ofertas de Empleo) y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://aytovalverde.sedelectronica.es>.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, podrán subsanar los defectos que fueran susceptibles de ello, en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente a la publicación de dicha Resolución en la Sede Electrónica.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

**5.2.** Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### **6.1. Composición:**

De conformidad 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 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 atendiendo a la paridad entre mujer y hombres.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual ni el personal laboral temporal.

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

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento para cada una de las convocatorias específicas, y todos sus miembros deberán tener la condición de funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo de titulación en que estén encuadradas las plazas convocadas, y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

El Tribunal Calificador estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, nombrados al efecto por el órgano competente de la Corporación, de la siguiente forma:

o **Presidente:** Un/a funcionario/a o personal laboral fijo/a que deberá poseer un nivel de titulación, o, en su caso, especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y estar al servicio de cualquier Administración Pública.

o **Vocales:** Su número será de cuatro vocales, y deberán poseer un nivel de titulación, o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y estar al servicio de cualquier Administración Pública.

o **Secretario:** El/La de la Corporación u otro funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valverde en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán nombrados simultáneamente con los titulares, y que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos. Dicho nombramiento deberá ser publicado de conformidad con las presentes bases por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

##### **6.2.- Actuación del Tribunal Calificador:**

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de cada procedimiento y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría, en caso de empate, este lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto. Asimismo, podrá llevar a cabo las interpretaciones de aquellas cuestiones que pudieran resultar dudosas, debiendo justificar en cualquier caso las mismas.

Se podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas y personal colaborador, 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. Los 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; asimismo, se podrán nombrar ayudantes administrativos/as-asistentes/as, cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal, el personal colaborador o auxiliar nombrado al efecto, y los asesores especialistas, en su caso, se acomodarán a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan y la de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

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 que no designase a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **6.3.- Abstención y Recusaciones:**

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurriera alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

## **SÉPTIMO. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.**

### **7.1 PROCESOS DERIVADOS DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE:**

El sistema selectivo de los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es el **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 la escala, categoría o equivalente de que se trate. Los ejercicios en la fase de oposición en el marco de la negociación colectiva se establecen en el artículo 37.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En estos términos el procedimiento de selección de los aspirantes, por tanto, constará de las siguientes fases:

- A) Fase de oposición (60%).
- B) Fase de concurso (40%).

#### **A. FASE OPOSICIÓN (60%) (0 a 60 puntos):**

- Consiste en la realización obligatoria de un único cuestionario tipo test que versará sobre el temario que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, propuesto por el tribunal calificador para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación. El número de preguntas de dicho cuestionario y el tiempo máximo de realización de los cuestionarios dependerá de los grupos/subgrupos y el equivalente nivel profesional de laborales de las plazas que se pretenden cubrir, en los siguientes términos:

El Ayuntamiento de Valverde publicará junto a las Bases Específicas de las convocatorias objeto de este proceso de selección en la página web municipal <http://www.aytovalverde.org> (apartado Ofertas de Empleo) y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://aytovalverde.sedelectronica.es>, con una antelación de siete meses a cada convocatoria, un repertorio de preguntas (cuyo número dependerá del Subgrupo y categoría profesional), cada una con su respuesta correcta, en los términos que a continuación se indican, sobre el que el respectivo Tribunal Calificador, una vez constituido, conformará el tipo test a realizar:

Subgrupo/ Grupos	Número de temas que conformará el temario a examinar	Número de Preguntas que conformará el tipo test	Tiempo (minutos) de duración en la realización del test.	Número de preguntas del repertorio
A2/2	20 temas	40 preguntas	120 minutos	300
C1/4 N.1	15 temas	30 preguntas	90 minutos	200

- Cada una de las preguntas de dicho cuestionario tipo test (en los términos establecidos en el párrafo anterior) tendrá tres opciones de las que solo una será correcta. Cada respuesta correcta tendrá un valor de 1,50 puntos (A2/2) y 2,00 (C1/4 N.1), y cada respuesta sin contestar o incorrecta un valor de 0 puntos. Cuando se marque más de una respuesta, se considerará respuesta incorrecta.

- Adicionalmente, habrá cinco preguntas, con la misma estructura y valoración, que solo se utilizarán, en el mismo orden en el que figuren planteadas, para la sustitución en el examen original en el caso de anularse una o varias preguntas de tal examen.

- El examen será anónimo, no teniendo acceso los miembros del Tribunal a la identificación de cada aspirante hasta la evaluación final de todas las pruebas.

- Solo pasarán a la fase de concurso las personas aspirantes que tengan nota superior a 12 puntos en este examen sobre un total de 60.

- El temario referido a la parte general estará relacionado con los procedimientos comunes y las funciones propias de las principales áreas de la actividad administrativa donde se encuentre la plaza convocada, así como a las funciones propias del grupo y categoría profesional del personal laboral, asimismo, incorporará una parte específica atendiendo al ámbito funcional propio de la escala y, en su caso, categoría de que se trate.

- Orden de actuación: los/las aspirantes serán convocados para la realización del cuestionario en llamamiento único.

La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden de las personas aspirantes, cuando esté prevista la actuación sucesiva, se iniciará alfabéticamente por la letra del primer apellido determinada por la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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 vigente en el momento del llamamiento.

**B. FASE CONCURSO (40%) (0 a 40 puntos):**

Consiste en comprobar y calificar los méritos de los aspirantes para fijar con ello un orden de prelación de los mismos, en atención a la puntuación que a cada uno de esos méritos se otorgue de acuerdo con lo estipulado en estas bases generales y en específicas de la convocatoria.

La valoración de la fase de concurso será posterior a la fase de oposición y únicamente sobre las personas aspirantes que hayan superado la nota de corte establecida en la fase de oposición (12 puntos), y su valoración será del 40% (0 a 40 puntos) en los siguientes términos:

**B.1 Méritos de experiencias profesionales,** que podrán ser cubiertos la acreditación en uno o varios de los siguientes apartados, conforme a la siguiente evaluación, que supondrán un 30% de la puntuación total; por tanto, **hasta 30 puntos:**

EXPERIENCIA	VALOR (Máximo 30 puntos)
Servicios prestados en la administración pública convocante en la condición de funcionario interino o laboral temporal en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo o en la misma categoría profesional de la plaza convocada.	0,50 puntos/ mes completo de servicio, y su parte proporcional en días de servicio.
Servicios prestados en otras administraciones públicas en la condición de funcionario interino o laboral temporal en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo o en la misma categoría profesional de la plaza convocada.	0,30 puntos/ mes completo de servicio y su parte proporcional en días de servicio..
Servicios prestados en la administración pública convocante en la condición de funcionario interino o laboral temporal en otra escala, subescala, grupo y subgrupo o en la misma categoría profesional de la plaza convocada.	0,20 puntos/ mes completo de servicio y su parte proporcional en días de servicio.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados, según puntuación detallada en la tabla anterior, y en el desempeño de funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

Solo se considerarán aquellos méritos que consten claramente acreditados de la vida laboral en concordancia con las oportunas certificaciones expedidas de acuerdo a lo establecido en estas bases.

**B.2 Formación,** en materias directamente relacionadas con las funciones asignadas a la misma categoría, grupo y subgrupo de titulación de la plaza convocada, así como en materias de carácter transversal de conocimiento general para todo empleado público como pueden ser cursos de procedimientos administrativos, administración electrónica, habilidades informáticas, empleo público, régimen disciplinario, Igualdad y/o violencia de género, protección de datos, Integridad y Prevención de riesgos laborales. Este apartado se puntuará con un máximo de **10 puntos.**

Cuando la acreditación de los cursos, se realice a través de créditos, se realizará la equivalencia de 1 crédito igual a diez horas.



La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo:

- Para plazas de funcionario o personal laboral clasificada en el subgrupo de titulación A1/Grupo 1: valor por cada 10 horas de formación: 1 puntos
- Para plazas de funcionario o personal laboral clasificada en el subgrupo de titulación A2/Grupo 2: valor por cada 10 horas de formación: 2 puntos
- Para plazas de funcionario o personal laboral clasificada en el subgrupo de titulación C1/Grupo 4 N.1: valor por cada 10 horas de formación: 3 puntos
- Para plazas de funcionario clasificada en el subgrupo de titulación C2/Grupo 4 N.2: valor por cada 10 horas de formación: 4 puntos
- Para otras plazas de funcionario o personal laboral pertenecientes a otras agrupaciones profesionales/Grupo 5: valor por cada 10 horas de formación: 5 puntos

**Acreditación de méritos:**

1. Se valorarán únicamente los méritos alegados por el personal participante cuando reúnan los requisitos exigidos en estas Bases.

2. Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el correspondiente proceso.

3. La justificación de los méritos profesionales se acreditará con la presentación de todos y cada uno de los documentos que a continuación se relacionan:

a) En el caso de que la persona aspirante señale en su solicitud de acceso al proceso selectivo la incorporación de Certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valverde, la entidad, a través del órgano competente en materia de personal, emitirá dicha certificación incorporándola al expediente y enviando copia a la persona interesada.

La Certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente en materia de personal deberá hacer constar los períodos prestados, especificando los siguientes datos para cada uno de dichos períodos:

- Vínculo.
- Plaza.
- Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo.
- Categoría profesional y Grupo, en su caso.
- N.º de puesto ocupado.

b) Certificado emitido por otra Administración distinta a la convocante donde se hubieran prestado los servicios en cuestión, indicándose necesariamente la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo exacto de duración de los mismos y el tipo de funciones y tareas desempeñadas. El certificado deberá ser expedido por aquel funcionario que tenga atribuida la dación de fe. No se admitirá ningún tipo de documentos alternativo que no reúna los requisitos recogidos en esta base.

c) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicativo del periodo de alta y grupo de cotización.

4. En cuanto a la formación, se valorarán los cursos de formación continua relacionados con las plazas objeto de la plaza convocada, así como de materias transversales y de competencias digitales comunes a todo empleado público, de acuerdo al punto B.2. anterior.

No se valorarán los cursos de preparación de procesos selectivos, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que

resulte imprescindible por la obtención de una titulación académica determinada para cumplir alguno de los requisitos de acceso a las plazas objeto de las convocatorias de estabilización.

5. Los cursos y títulos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración, o créditos en su caso, debiendo ser impartidos por las instituciones académicas (universidades), por Administraciones Públicas (Cabildos, ayuntamientos, INAP, ICAP, etc.), por Corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de Entidades Locales (FEMP, FECAM, FECAL, ESSSCAN...), así como por la Fundación Laboral de la Construcción u otras entidades privadas que impartan acciones formativas relacionadas directamente con las funciones y tareas asignadas a la misma categoría, grupo y subgrupo de titulación de la plaza convocada.

En caso de titulaciones que se hayan concluido en los dos últimos años, la acreditación, en caso de no haberse expedido aún el título podrá realizarse mediante el pago de la tasa para la expedición del título, acompañado de un certificado oficial de notas donde se acredite que se han cursado todas las requeridas para la titulación.

No se considerarán en ningún caso, asignaturas sueltas dentro de una titulación o cursos o títulos no acreditados con el correspondiente título.

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

7. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

8. Sólo se valorarán aquellos méritos con respecto a los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.

En ningún caso serán valorados los méritos alegados, que no sean acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

## **7.2 PROCESOS DERIVADOS DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE:**

El sistema selectivo de los procesos derivados 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 se convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de **CONCURSO** de valoración de méritos las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, incluidos en este apartado según lo dispuesto en la **Oferta extraordinaria de Empleo Público adicional del 2022 de estabilización del empleo temporal aprobada por el Ayuntamiento de Valverde**. La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** y se realizará de acuerdo al siguiente baremo:

- Experiencia profesional como empleado público, en las condiciones exigidas en las bases generales y específicas (60 puntos).
- Formación, en las condiciones exigidas en las bases generales y específicas (40 puntos).

**A) Méritos de experiencias profesionales, que podrán ser cubiertos la acreditación en uno o varios de los siguientes apartados, conforme a la siguiente evaluación, que supondrán un 60% del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 60 puntos:**

EXPERIENCIA	VALOR (Máximo 30 puntos)
Servicios prestados en la administración pública convocante en la condición de funcionario interino o laboral temporal en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo o en la misma categoría profesional de la plaza convocada.	0,95 puntos/ mes completo de servicio, y su parte proporcional en días de servicio.
Servicios prestados en otras administraciones públicas en la condición de funcionario interino o laboral temporal en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo o en la misma categoría profesional de la plaza convocada.	0,25 puntos/ mes completo de servicio y su parte proporcional en días de servicio..
Servicios prestados en la administración pública convocante en la condición de funcionario interino o laboral temporal en otra escala, subescala, grupo y subgrupo o en la misma categoría profesional de la plaza convocada.	0,20 puntos/ mes completo de servicio y su parte proporcional en días de servicio.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados, según puntuación detallada en la tabla anterior, y en el desempeño de funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

**B) Formación**, no supondrán menos del **40%**; por tanto, hasta **40 puntos**, en materias directamente relacionadas con las funciones asignadas a la misma categoría, grupo y subgrupo de titulación de la plaza convocada, así como en materias de carácter transversal de conocimiento general para todo empleado público como pueden ser cursos de procedimientos administrativos, administración electrónica, habilidades informáticas, empleo público, régimen disciplinario, Igualdad y/o violencia de género, protección de datos, Integridad y Prevención de riesgos laborales.

Cuando la acreditación de los cursos, se realice a través de créditos, se realizará la equivalencia de 1 crédito igual a diez horas.

La valoración se realizará conforme al siguiente baremo:

- Para plazas de funcionario o personal laboral clasificada en el subgrupo de titulación A1/Grupo 1: valor por cada 10 horas de formación: 4 puntos.
- Para plazas de funcionario o personal laboral clasificada en el subgrupo de titulación A2/Grupo 2: valor por cada 10 horas de formación: 6 puntos.
- Para plazas de funcionario o personal laboral clasificada en el subgrupo de titulación C1/Grupo 4 N.1: valor por cada 10 horas de formación: 8 puntos.
- Para plazas de funcionario clasificada en el subgrupo de titulación C2/Grupo 4 N.2: valor por cada 10 horas de formación: 10 puntos.
- Para otras plazas de funcionario o personal laboral pertenecientes a otras agrupaciones profesionales/Grupo 5: valor por cada 10 horas de formación: 20 puntos.

**Acreditación de méritos:**

Se realizará de conformidad con lo dispuesto en el punto 7.1 de las presentes Bases.

**OCTAVO. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

**8.1.** Una vez realizadas las valoraciones finales, se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, la relación con las valoraciones de los aspirantes que hayan obtenido mayores puntuaciones por orden de puntuación decreciente, no pudiendo superar el número de plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación al órgano

competente en materia de personal para el nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo, según el número de plazas convocadas para su provisión.

**8.2.** Igualmente, dado el objetivo de reducción del porcentaje del personal temporal que justifica la Ley 20/21, cuando una persona aspirante obtenga una puntuación en dos procesos selectivos diferentes dentro del mismo sistema que suponga la adjudicación inicial de dos o más plazas, ya sean de diferente subescala (en el caso de personal funcionario) o categoría (en el caso de personal laboral), subgrupo de titulación o vínculo (funcionario o laboral) en el mismo sistema, se le concederá un plazo máximo de **CINCO (5) HÁBILES** para que elija solo una de ellas. En caso de que no haga uso en plazo de ese derecho de opción, se le adjudicará únicamente una plaza siguiendo los siguientes criterios: subescala (en el caso de personal funcionario) o categoría (en el caso de personal laboral) en la que haya sacado mejor puntuación frente a la que haya sacado menor puntuación; del subgrupo de titulación de mayor nivel frente al de menor nivel; vínculo funcional frente al laboral. Tras esa adjudicación, quedará eliminado del resto de subescalas y categorías del mismo sistema, liberando el resto de plazas implicadas para su adjudicación a otras personas aspirantes y facilitando el objetivo de reducción de la temporalidad en el empleo público que persigue la Ley 20/21.

**8.3.** 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:

- En primer lugar, aquellos/as aspirantes que acrediten ocupar actualmente plaza con carácter interino o temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Valverde de la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo o en la misma categoría profesional (en el caso de personal laboral), incluidos entre los vinculados a la convocatoria de que se trate.
- Si persistiera el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicio prestado en cada puesto de trabajo vinculado a las plazas objeto de convocatoria e incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización de la entidad convocante.
- Si persistiera el empate, se atenderá a la mayor experiencia en otras escalas o subescalas, grupo o subgrupo en el Ayuntamiento de Valverde.
- Si aún persistiera el empate, se atenderá a la mayor experiencia profesional en administración pública en la misma subescala, o subgrupo, seguido de la mayor experiencia en administración pública en otra subescala o subgrupo.
- Si tampoco pudiera alcanzarse el desempate en este supuesto se atenderá a la mayor puntuación formación en cursos directamente relacionados con la plaza convocada.

**8.4.** La resolución final del Tribunal contendrá una lista ordenada de candidatos que han superado el proceso selectivo por cada una de las plazas vacantes convocadas.

#### **NOVENA. CONTRATACIÓN.**

**9.1.** Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases se efectuará su nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Los/las aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como se relacionan:

- a. Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- b. Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- c. Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

**9.2.** No presentar la documentación exigida en la convocatoria dentro del plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

**9.3.** Acreditados los requisitos en las Bases, se dictará Resolución de Alcaldía Presidencia, debiéndose formalizar, con los aspirantes propuestos, el correspondiente contrato de trabajo o a partir de la fecha de notificación de la Resolución.

**9.4.** Los empleados públicos que superen este proceso quedarán sujetos a los derechos, deberes e incompatibilidades y prohibiciones establecidos en la normativa.

#### **DÉCIMA. RECURSOS Y RECLAMACIONES.**

**10.1.** Los actos administrativos de los procesos selectivos podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**10.2.** Además, las resoluciones provisionales del Tribunal sobre calificaciones de ejercicios y valoraciones de méritos admitirán reclamaciones en el plazo de tres días hábiles desde su publicación y su acuerdo final adoptado serán recurribles mediante recursos de alzada ante la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

#### **UNDÉCIMA. CALENDARIO ESTIMATORIO.**

En ejercicio de la capacidad de auto organización y en aras de adecuar la gestión de los procesos a los medios y capacidades de este Ayuntamiento, dado que los procesos selectivos a convocar en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de Temporalidad en el Empleo Público, son numerosos, y pudiendo originar los mismos, un volumen de trabajo para el cual este Ayuntamiento no cuenta con los recursos humanos necesarios, los procesos selectivos que se incluyen en estas bases, se iniciarán en el segundo semestre de 2023, empezando por las escalas más altas y terminando por las más bajas, pudiendo celebrarse al mismo tiempo aquellos procesos que por similitud de categorías puedan ser valoradas por un mismo tribunal calificador. La presentación de solicitudes se gestionará de forma escalonada, conforme al siguiente calendario negociado con los agentes sindicales, y que se ratificará en las bases específicas de cada convocatoria:

### **ANEXO I**

#### **CALENDARIO DE INICIO CONVOCATORIAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE**

<b>CONVOCATORIAS PLANTILLA FUNCIONARIOS</b>	<b>FECHA INICIO</b>
Bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura por funcionario/a de carrera de <b>(1)</b> una plaza vacante de la Escala de Administración General. Subescala Gestión (Técnico/a de Gestión Recursos Humanos) (Subgrupo A2) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/06/2023
Bases que rigen la convocatoria para la cobertura por funcionario/a de carrera de <b>(1)</b> una plaza vacante de la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica (Técnico/a en Informática) (Subgrupo A2) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del	01/07/2023

personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	
Bases que rigen la convocatoria para la cobertura por funcionario/a de carrera de (1) una plaza vacante de la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica (Arquitecto/a Técnico/a) (Subgrupo A2) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/08/2023
Bases que rigen la convocatoria para la cobertura por funcionario/a de carrera de (2) dos plazas vacantes de la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica (Trabajador/a social) (Subgrupo A2) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/09/2023
Bases que rigen la convocatoria para la cobertura por funcionario/a de carrera de (3) tres plazas vacantes de la Escala de Administración General. Subescala Auxiliar (Auxiliar Administrativo) (Subgrupo C2) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/08/2023
Bases que rigen la convocatoria para la cobertura por funcionario/a de carrera de (1) una plaza vacante de la Escala de Administración General. Subalterno (Subalterno) (Subgrupo E) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/11/2023
Bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura por funcionario/a de carrera de (1) una plaza vacante de la Escala de Administración General. Subescala Gestión (Técnico/a de Gestión Económica y Contabilidad) (Subgrupo A2) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso-oposición.	01/01/2024

CONVOCATORIAS PLANTILLA LABORALES	FECHA INICIO
Bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de <b>(4) cuatro plazas</b> vacantes encuadradas en el <b>Grupo 4 N.1</b> (1 plaza de Encargado/a de Almacén , 1 plaza de Oficial de 1ª de Obras, 1 plaza de Encargado/a Servicio de Cementerios y 1 plaza de Palista-Conductor/a de Maquinaria y Vehículos de obras) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal laboral del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/11/2023
Bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de <b>(2) dos plazas</b> vacantes encuadradas en el <b>Grupo 4 N.2</b> (1 plaza de Peón Encargado/a mantenimiento Almacén y Edificios y 1 plaza de Conductor/a Barredora y otros cometidos) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal laboral del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/11/2023

Bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de <b>(3) tres plazas</b> vacantes encuadradas en el <b>Grupo 5</b> (1 plaza de Peón de Obras, 1 plaza de Operario/a Servicio de Limpieza y Mantenimiento y 1 plaza de Limpiador/a Casa Consistorial y Edificios (½ jornada)) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal laboral del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/12/2023
Bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de <b>(7) siete plazas</b> vacantes en la <b>Escuela Infantil Municipal</b> (3 plazas de Educadores Escuela Infantil, 1 plaza de Auxiliar de Guardería de la Escuela Infantil o Puericultor/a, 1 plaza de Cocinero/a de la Escuela Infantil, 1 plaza de Ayudante de Cocina de la Escuela Infantil ( ½ jornada) y 1 plaza de Limpiador/a de la Escuela Infantil) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal laboral del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/10/2023
Bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de <b>(2) dos plazas</b> vacantes encuadradas en el <b>Grupo 5</b> (2 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal laboral del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de concurso.	01/12/2023
Bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de <b>(1) una plaza</b> vacantes encuadradas en el <b>Grupo 1</b> (1 plaza de Técnico PRODAE) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal laboral del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de <b>concurso</b> .	01/08/2024
Bases específicas que rigen la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de <b>(1) una plaza</b> vacantes encuadradas en el <b>Grupo 4 N.1</b> (1 plaza de Oficial Fontanero/a) para la estabilización del empleo temporal de la plantilla del personal laboral del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante sistema de <b>concurso-oposición</b> .	01/01/2024

Valverde, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Ramón China Padró, documento firmado electrónicamente.

4891

Expediente 1669/2019.

**ANUNCIO**

245624

Mediante Sesión celebrada el 22 de noviembre de 2022 por el Pleno del Ayuntamiento de Valverde se adoptó el siguiente acuerdo, que sustituye el anuncio de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 150 de fecha 14/12/2022 y Boletín Oficial de Canarias nº 247 de fecha 19/12/2022, al detectar error material en el mismo:

“(…) **ÚNICO:** Aprobar la inclusión de los siguientes puestos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento no contemplados en la misma y cuyas plazas se ofertaron en la **Oferta extraordinaria de Empleo Público adicional del 2022 de estabilización del empleo temporal** (B.O.P.Santa Cruz de Tenerife nº 62 de fecha 25/05/2022) y B.O.C. nº 103 de fecha 26/05/2022), pendientes de incluir según lo dispuesto en dicha oferta aprobada por Decreto de la Alcaldía nº 2022-0636 de fecha 19/05/2022:

**ANEXO II**  
**NUEVOS PUESTOS A INCLUIR EN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE AÑO 2.022 (DERIVADOS DE LA APROBACIÓN DE LA OEP ESTABILIZACIÓN 2022)**

ORD	COD. PUESTO	DESCRIPCIÓN/NOMINACIÓN	Nº. PUESTO TOTAL	GRUPO PROGRAMA	CLASE VINCULACIÓN	COMPL. DESTINO	COMPL. ESPECIFICO	TIPO PUESTO	FORMA PROV.	ADMÓN. PUBL.	GRUPO	ESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA ----- TITULACIÓN ESPECIFICA	OBSERVACIONES VALORACIÓN:PT.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
(*)	250	<b>Sección I. Obras y Servicios:</b> <b>Arquitecto Técnico de Apoyo a OTM.</b>  - Direcciones de obra, tanto técnica como lo referente a Prevención de Riesgos Laborales, Coordinador de Seguridad y Salud (ejecución	1	150.1	Funcionario Carrera	18	10.725,26	N	C	A.L.	A2	A.E.	Grado en Arquitectura Técnica o Arquitecto Técnico o Aparejador.	- Especial Dedicación - Responsabilidad - Dificultad Técnica - Complejidad de Tareas - Usuario de herramientas ofimáticas y





<b>notificador.</b>	- Tareas de Subalterno/conserte.	- Garantizar la apertura y cierre del edificio y dependencias donde presta servicios administrativos y custodiar las llaves del mismo.	- Hacer fotocopias y reproducciones.	- Procesos de encuadernación y orden de archivos, siempre que no constituya una tarea principal.	- Realizar tareas sencillas de consulta de archivos, recuento, sellado, clasificación, ordenación de documentos, que se le encomienden.	- Recoger, distribuir y entregar libros, documentos u objetos o correspondencia, prensa notificaciones, salidas, etc., que a tales efectos le sean encomendados.	- Suministrar el material y equipamiento necesario para el funcionamiento de las distintas oficinas y gestione su adquisición en establecimientos comerciales.	- Reponer el material en las distintas instalaciones donde presta el servicio y elementos de uso.	- Controlar, revisar y reponer los tableros de anuncios de las dependencias municipales.	- Garantizar el encendido y apagado de luces y de otras instalaciones que no dispongan de mecanismo automático que lo regulen.																																																																																																																																	
Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente																																																																																																																																											



	<p><b>del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, Equipo de Infancia y familia y Escuela Infantil.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de Infancia y familia</li> <li>- Programa de Salud Local.</li> <li>- Programa de Voluntariado</li> <li>-Gestión, trámites y justificación de las becas de estudiantes que cursen estudios fuera de la isla</li> <li>- Gestión, trámites y justificación de subvenciones en relación a mis funciones</li> <li>- Informes, trámites y propuestas en relación a mis funciones</li> <li>- Elaboración de bases de subvenciones en relación a mis funciones</li> <li>-Tramitación facturas de las ayudas de emergencia social (gestión administrativa de la cuenta justificativa).</li> <li>- Elaboración, planificación, ejecución y evaluación de servicios implementados relacionados con mis funciones.</li> <li>- Apoyo al Plan Concertado de prestaciones básicas de servicios sociales</li> <li>- Apoyo a las actividades de promoción educativa y social</li> <li>- Apoyo a la Gestión de la Escuela Infantil Municipal</li> <li>- Apoyo a colectivos sociales vulnerables: infancia y adolescencia; mujer; personas con discapacidad; migraciones; LGTB; etc</li> <li>- Apoyo a la gestión de políticas de Juventud</li> <li>- Apoyo a la gestión de políticas de Educación</li> <li>- Cuantas tareas sean encomendadas relativas a los</li> </ul>			<p>- Complejidad de Tareas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Usuario de herramientas ofimáticas y mantenimiento equipos adscritos.</li> </ul>
	<p>en Trabajo Social.</p>			

ORD	COD. PUESTO	DESCRIPCIÓN/NOMINACIÓN	Nº. PUESTO TOTAL	GRUPO PROGRAMA	CLASE VINCULACIÓN	COMPL. DESTINO	COMPL. ESPECIFICO	TIPO PUESTO	REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO					OBSERVACIONES VALORACIÓN P.T.
									FORMA PROV.	ADMÓN. PUBL.	GRUPO	ESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA ----- TITULACIÓN ESPECIFICA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
(*)	131.2	<p><b>Sección 3ª. Servicios Sociales:</b>  <b>Trabajadora Social dentro del ámbito del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Servicio de Ayuda a Domicilio y Prestación Canaria de Inserción</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestación Canaria de Inserción</li> <li>- Gestión Dependencia</li> <li>- Subvenciones de rehabilitación de la Vivienda</li> <li>- Gestión, trámites y justificación de subvenciones en relación a mis funciones</li> <li>- Elaboración de informes, trámites y gestiones de los Planes de Empleo Sociales</li> <li>- Informes, trámites y propuestas en relación a mis funciones</li> <li>- Apoyo en la gestión, información y asesoramiento sobre Vivienda Pública, incluido lo relativo a informes sociales.</li> </ul>	1	231	Funcionario Carrera	18	7.545,16	N	C	A.L.	A2	A.E.	Grado en Trabajo Social o Diplomatura en Trabajo Social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dedicación</li> <li>- Responsabilidad</li> <li>- Dificultad Técnica</li> <li>- Complejidad de Tareas</li> <li>- Usuario de herramientas ofimáticas y mantenimiento equipos adscritos.</li> </ul>



	<p>Iniciativa empresarial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tramitación de Programas Extraordinarios de Empleo</li> <li>- Analizar y asesorar empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras.</li> <li>- Impulso de proyectos de desarrollo económico y creación de empleo local.</li> <li>- Todas aquellas funciones orientadas a dinamizar la economía del territorio que conlleve la generación de actividad empresarial.</li> <li>- Difundir la figura del orientador del Servicio Canario de Empleo y servir de canal para concertar la cita entre desempleados y orientadores.</li> <li>- Información y sensibilización al emprendedor.</li> <li>- Actuaciones de información general al emprendimiento y autoempleo (trámites de constitución, ayudas...)</li> <li>- El acompañamiento técnico en la iniciación de proyectos empresariales para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera.</li> <li>- Asesoramiento para el autoempleo y el emprendimiento (trámites de constitución como persona física o jurídica).</li> <li>- Asesoramiento sobre las ayudas a las iniciativas emprendedoras y de autoempleo (pago único y subvenciones para la promoción del empleo autónomo).</li> <li>- Difundir e informar de las políticas de empleo del Servicio Canario de Empleo.</li> <li>- Difundir e informar de los cursos de formación existentes para desempleados y ocupados del Servicio Canario de Empleo.</li> <li>- Funciones orientadas a la creación de empresas, reactivación, modernización y dinamización del tejido empresarial en todos los sectores</li> </ul>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--





**VILAFLOR DE CHASNA****ANUNCIO****4892****245028**

Por Decreto de Alcaldía número 1095/2022, de fecha 21 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases que regirán los procedimientos selectivos para la estabilización, de acuerdo a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso en el Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, del siguiente contenido:

**BASES DE LAS CONVOCATORIAS PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA.**

**PRIMERA: Contenido y ámbito de aplicación**

Las presentes Bases regulan el proceso selectivo para la cobertura de plazas de personal laboral en el Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 989/2022, de 23 de noviembre de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 144, de 30 de noviembre de 2022), y según lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La denominación y demás características singulares de las plazas a cubrir se detallan en el Anexo II.

**SEGUNDA: Normativa aplicable**

A este proceso le será de aplicación lo establecido, con carácter específico, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, complementándose con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en la 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 y 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 por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

### **TERCERA: Requisitos de los aspirantes**

**1.-** Para tomar parte en los distintos procedimientos selectivos será necesario:

- Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

También podrán acceder:

- a) 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. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- b) 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, en los términos previstos legalmente.

c) Los extranjeros con residencia legal en España, conforme a las normas legales vigentes, podrán acceder, asimismo, en igualdad de condiciones que los españoles en las convocatorias de plazas de personal laboral.

- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación académica que se señala en el Anexo II o en condiciones de obtenerla en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza convocada.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Otros requisitos que figuren, en su caso, en el Anexo I para alguna de las plazas, al guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas o las tareas a desempeñar.

**2.-** Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y disponer de los mismos durante el proceso selectivo, hasta el momento de la formalización del contrato laboral como personal laboral fijo.

#### **CUARTA: Solicitudes**

**1.** Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna que les será facilitado en el Registro General o bien a través la página web: <https://vilaflordechasna.es/> o la solicitud que figura como Anexo III.

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

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y la autorización a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Ayuntamiento de Vilaflor, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna (<https://vilaflordechasna.sedelectronica.es/info.0>). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

**2.** La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del original o copia compulsada de los méritos que se pretendan hacer valer, junto a la autobaremación de los mismos, aportado debidamente cumplimentado el documento que figura como Anexo IV.

En ningún supuesto se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes Bases, aunque hubieren sido debidamente alegados.

**3.** Asimismo, deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada 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.
  
- Copia auténtica o fotocopia (*que deberá acompañarse del original para su compulsada*) del Título exigido en la Base Tercera 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. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

La fecha límite para la alegación y acreditación de méritos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

**4.** Lugar de presentación de solicitudes. Las solicitudes se podrán presentar a través de los siguientes canales:

- En las oficinas de asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, en el horario de atención ciudadana.
  
- A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna <https://vilaflordechasna.sedelectronica.es/info.0> debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en la presente base. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.
  
- En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración Local y esté dado de alta como Oficina de Registro Virtual (ORVE, Directorio Común de unidades y oficinas de las Administraciones Públicas), y esté incorporada al Sistema de Interconexión de Registros (plataforma SIR).
  
- En las Oficinas de Correos, aceptando únicamente el formato de envío telemático (ORVE), de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre.

– En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

**5. Plazo de presentación.** El plazo de presentación de las solicitudes de participación 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.

Los restantes anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Vilaflor.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes**

**1.** Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en la Base Cuarta.

**2.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el órgano competente se dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Vilaflor, concediéndose un plazo de DIEZ DÍAS hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha lista quedará elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que adoptó la citada resolución o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

No se considera defecto subsanable la falta de aportación de los méritos que se pretendan hacer valer, por lo que no se valorarán aquellos méritos que no resulten acreditados y/o aportados en dicho momento.

**3.** Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **SEXTA: Tribunales calificadoros**

**1.** Los tribunales calificadoros serán designados por el órgano competente del Ayuntamiento de Vilaflor, y compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de las distintas Administraciones Públicas.

La totalidad de los miembros de los tribunales calificadoros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a las convocatorias y que sean del área de conocimiento necesaria para poder evaluar a los aspirantes.

La pertenencia al tribunal calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

Todos los miembros de los tribunales actuarán con voz y voto.

Se designará suplentes para los miembros de cada tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros de cada tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo.

Los tribunales estarán facultados para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo.

Cada tribunal calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente/a, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

**2.** Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de formar parte de los mismos cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**3.** Los aspirantes podrán recusar a los miembros de cada tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**4.** Las resoluciones de los tribunales calificadores vinculan al Ayuntamiento de Vilaflor de Vilaflor de Chasna, aunque éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de los trámites afectados



por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal calificador 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.

### **SÉPTIMA: Sistema selectivo y orden de los candidatos**

1.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso con las puntuaciones que se especifican en el Anexo II. Sólo se valorarán aquellos méritos debidamente acreditados que se posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Por tanto, no se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del citado plazo.

2.- El Tribunal publicará, en los lugares mencionados, la relación que contenga la valoración provisional de méritos, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados y la puntuación final.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días (5) hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar alegaciones.

Finalizado el plazo el Tribunal publicará la relación con la puntuación definitiva

En el supuesto que dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá, en primer lugar, a favor de quien tuviese mayor experiencia en la/s plaza/s objeto de la convocatoria. Y, en segundo lugar, mayor experiencia en plazas de igual denominación.

**OCTAVA: Relación de aspirantes seleccionados**

- 1.- A la vista de los resultados finales, el tribunal calificador hará pública, por orden de puntuación, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
  
- 2.- Sólo se podrá proponer la formalización de contratos de trabajo como personal laboral fijo a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.
  
- 3.- El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los tribunales calificadores dictados en virtud de la discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido, estará referida al cumplimiento de la normativa aplicable y a lo previsto en las presentes bases.

**NOVENA: Presentación de documentos**

1.- Los aspirantes seleccionados aportarán, en el plazo de veinte días (20) naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la correspondiente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la siguiente documentación:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder, expedido por un colegiado en ejercicio.
  
- b) Declaración responsable de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, según al modelo oficial que figura como Anexo V.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Declaración responsable de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo o empleo público, y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2.-** Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia del aspirante seleccionado antes de la formalización del contrato de trabajo, no presenta la documentación exigida en esta Base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, se podrá requerir del respectivo tribunal calificador relación complementaria de la persona aspirante que siga en la propuesta, para la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

#### **DÉCIMA: Formalización de contrato como personal laboral fijo.**

**1.-** Una vez presentada y acreditada la documentación exigida en la Base anterior, se procederá a la formalización del contrato de trabajo de los aspirantes propuestos, mediante Resolución del órgano competente en materia de personal, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**2.-** La formalización del contrato de trabajo deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife. Decaerán en su derecho quienes, sin causa justificada, no formalicen dicho contrato.

#### **DECIMOPRIMERA: BOLSAS DE EMPLEO**

Conforme a la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, aquellas personas que no superen el proceso selectivo se integrarán en bolsas de personal laboral temporal, siempre que hayan obtenido en el apartado de experiencia profesional una puntuación mínima de 3 puntos.

## **DECIMOSEGUNDA: Régimen de impugnación**

**1.-** Contra las presentes bases se podrá interponer por los interesados, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Vilaflor, en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses, y en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, conforme a 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 y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**2.-** Contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadores, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## **DECIMOTERCERA: Incidencias**

Los tribunales calificadores quedarán facultados para resolver cuantas dudas se puedan presentar durante el desarrollo de los procesos selectivos y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias y las pruebas a realizar.

**ANEXO I****Proceso selectivo****Concurso (Disposición Adicional 6ª de la Ley  
20/2021)****MÉRITOS A VALORAR: 10 puntos.**

**1.a) Experiencia profesional.** Se valorará hasta un máximo de 9,00 puntos la experiencia profesional en plaza igual o equivalente a la que es objeto de la convocatoria, conforme al siguiente baremo:

- 0,075 puntos por mes de servicio en plaza en el Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna.
- 0,025 puntos por mes de servicio en plaza de otras Administraciones o entidades de derecho público.

**1.b) Formación.** Se valorará hasta un máximo de 1,00 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, seminarios, congresos o jornadas de especialización relacionados con las funciones de la plaza que se convoca impartidos por centro o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.) o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada hora de asistencia con certificado de aprovechamiento: 0,050 puntos.
- Por cada hora de asistencia: 0,035 puntos

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

En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

No se valorarán los cursos repetidos, salvo que la materia objeto del curso haya experimentado cambios relevantes.

**ANEXO II****ESPECIALIDADES DE LAS PLAZAS**

Denominación de la plaza:

PEDAGOGO/A Número de plazas: 1

Plantilla: Laboral

Grupo: I

Titulación: Licenciatura en Pedagogía o grado universitario equivalente

Denominación de la plaza: AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Número de plazas: 1

Plantilla: Laboral

Grupo: II

Titulación: Diplomatura en Ciencias Empresariales o grado universitario equivalente

Denominación de la plaza: ARQUITECTO/A

TÉCNICO/A Número de plazas: 1

Plantilla: Laboral

Grupo: II

Titulación: Diplomatura en Arquitectura Técnica o grado universitario equivalente

Denominación de la plaza: AUXILIAR DE ADMINISTRACION

GENERAL Número de plazas: 3

Plantilla: Laboral

Grupo: IV

Titulación: Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Formación profesional de Técnico o Técnico auxiliar, o equivalente.

Denominación de la plaza:

CONDUCTOR/A Número de plazas: 1

Plantilla: Laboral

Grupo: IV

Titulación: Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Formación profesional de Técnico o Técnico auxiliar, o equivalente.

Denominación de la plaza: OFICIAL DE SEGUNDA

Número de plazas: 1

Plantilla: Laboral

Grupo: IV

Titulación: Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Formación profesional de Técnico o Técnico auxiliar, o equivalente..

Denominación de la plaza: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Número de plazas: 3

Plantilla: Laboral

Grupo: V

Titulación: Sin requisito de titulación

Denominación de la plaza: PEÓN/A

Número de plazas: 2

Plantilla: Laboral

Grupo: V

Titulación: Sin requisito de titulación

Denominación de la plaza: LIMPIADOR/A

Número de plazas: 2

Plantilla: Laboral

Grupo: V

Titulación: Sin requisito de titulación



**ANEXO III****AYUNTAMIENTO DE VILAFLORES DE CHASNA****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

Denominación de la plaza: .....

Convocatoria publicada en el BOP núm.....de.....de.....de 2022

1 DATOS PERSONALES			
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Nacionalidad:	Correo electrónico:
Domicilio:	Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Núm. Letra Escal. Piso Pta.
Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono
a) Persona discapacitada física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (Se adjunta/n certificado/s acreditativo/s) <input type="checkbox"/>			
b) Solicitud de adaptación.....			
2 DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada DNI/ pasaporte/Documento acreditativo de residencia, en vigor			
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada del Título Oficial requerido en la Convocatoria ( <i>o credencial que acredite la homologación</i> )			
Otros: <input type="checkbox"/>			
3 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
El/la abajo firmante <b>SOLICITA</b> ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y <b>DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas en la Convocatoria citada y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. En .....a.....de.....202...			
Fdo:.....			

**SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFLORES DE CHASNA**

**ANEXO IV**  
**AUTOBAREMACIÓN**

<b>Experiencia</b>	a) En la misma o similar plaza en el Ayuntamiento de Vilaflor: 0,075 por mes completo de servicios. b) En la misma o similar plaza, en cualquier otra Administración o entidad de derecho público: 0,025 puntos por año completo de servicios.			
<b>Puesto desempeñado</b>	<b>Organismo</b>	<b>Periodo</b>	<b>Año/s</b>	<b>Puntos</b>
		Del..... al.....		
		Del..... al.....		
		Del..... al.....		
		Del..... al.....		
		Del..... al.....		
		Del..... al.....		
<b>Formación</b>	0,050 puntos por cada hora lectiva (con aprovechamiento). 0,035 puntos por cada hora lectiva (asistencia)			
<b>Denominación Curso</b>	<b>Nº horas lectivas</b>	<b>Organismo Oficial o Centro homologado</b>	<b>Puntos</b>	

**Puntuación total**

**ANEXO V**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

DATOS PERSONALES			
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Nacionalidad:	Correo electrónico:
Domicilio:	Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Núm. Letra Escal. Piso Pta.
Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>El/la abajo firmante <b>DECLARA</b> bajo mi responsabilidad:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>(Nacionales españoles):</b> no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>(Otra nacionalidad):</b> no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública En .....a.....de.....2021</p> <p style="text-align: right;">Fdo:.....</p>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, 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, 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.

En Vilaflor de Chasna, a veintiuno de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

**VILLA DE ADEJE****Área: Buen Gobierno****Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO****4893****246962**

Por medio del presente anuncio, se hace público el Decreto núm. BGN/7150/2022, de fecha 22 de noviembre de 2022, dictado por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, del siguiente tenor literal:

**DECRETO DE RECTIFICACIÓN DE ERRORES DETECTADOS EN EL DECRETO DE LA CONCEJALÍA DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO NÚM. BGN/6883/2022, DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DE 2022, POR EL CUAL SE APRUEBAN BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE EN LOS GRUPOS O CATEGORÍAS PROFESIONALES EN LAS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ADEJE SUJETAS AL PROCESO DE EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.**

Visto el expediente instruido en el Servicio de Recursos Humanos con base en los siguientes

**ANTECEDENTES:**

**PRIMERO.-** Visto que con fecha 14 de noviembre de 2022 se dicta el Decreto de la Concejalía del Área de Buen Gobierno núm. BGN/6883/2022 por el cual se aprueban bases que han de regir las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre en los grupos y categorías en las que se encuadran las plazas de personal laboral temporal, del Ayuntamiento de la Villa de Adeje sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, detectándose los siguientes errores:

En la Base Octava, en el apartado de "Valoración de méritos", subapartado de "Méritos profesionales"

Donde dice

*a.4) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en otras administraciones públicas definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública.*

*Se valorará con un máximo de 8 puntos, siendo los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en el resto del Sector Público 0,0291 puntos por cada mes de servicios.*

Debe decir

a.4) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en otras administraciones públicas definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública.

Se valorará con un máximo de 8 puntos, siendo los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino **en otras administraciones públicas conforme al presente punto 0,0291 puntos por cada mes de servicios.**

**SEGUNDO.-** Considerando que el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas permite a las Administraciones públicas, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos

Así mismo, el Tribunal Supremo ha declarado, entre otras, en su STS 4-5-1993, que una cosa son los errores materiales o de hecho y aritméticos del acto o resolución administrativos, cuya rectificación no supone revocación de los mismos, y otra muy diferente los errores que hayan llevado a la formación de la voluntad administrativa, cuya corrección pasa por la anulación de aquéllos. A la luz de la doctrina del Tribunal Supremo en sus SSTs de 24-3-1977, 30-5-1985 y 19-1-1999 los errores tienen que apreciarse teniendo en cuenta sólo los datos del expediente administrativo en que hayan sido advertidos, pues hay que tener en cuenta que, debe tratarse de errores patentes y claros, sin que sea preciso acudir a la interpretación de normas aplicables a cada materia, pues los aspectos mencionados son los rasgos esenciales que caracterizan y distinguen el error de hecho del error jurídico.

**TERCERO.-** Con fecha 22 de diciembre de 2022 se emite informe-propuesta de resolución por la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos.

### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

#### **I.- Normativa aplicable.**

La normativa aplicable es la siguiente:

- Artículos 23 y 103 de la Constitución Española
- Artículos 67 y 68, 71 a 76 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Artículos 21.1.g), 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la Temporalidad del empleo Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que los que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, a excepción de los

artículos 8 y 9 en los términos previstos por la Disposición Adicional Primera, apartado 3, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la Temporalidad del empleo Público.

- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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.
- Artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2.022.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medias para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de

#### **IV.- Órgano competente.**

En cuanto al órgano competente para aprobar las bases y la convocatoria, el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local otorga la competencia al Alcalde Presidente. No obstante lo anterior, cabe señalar que en virtud de la delegación efectuada por el Alcalde Presidente mediante Decreto número ALC/428/2019, de 3 de septiembre, las competencias en materia de Recursos Humanos han sido delegadas en el Concejal del Área de Buen Gobierno, correspondiéndole asimismo, en virtud de lo dispuesto en el punto dispositivo tercero, apartado 1º, letra h) del dicho decreto, la aprobación de los expedientes de selección de personal y de los concursos de provisión de puestos de trabajo, incluyendo sus bases y convocatorias.

En ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/428/2019, de 3 de septiembre (publicado en el BOP núm. 110, de 11 de septiembre de 2019), **HE RESUELTO:**

**PRIMERO.-** RECTIFICAR los errores detectados en el Decreto de la Concejalía del Área de Buen Gobierno número BGN/6883/2022, de fecha 14 de noviembre de 2022, por el que se aprueba las bases que han de regir las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre en los grupos y categorías en las que se encuadran las plazas de personal laboral temporal, del Ayuntamiento de la Villa de Adeje sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme a la siguiente modificación:

En la Base Octava, en el apartado de "Valoración de méritos", subapartado de "Méritos profesionales"

Donde dice

a.4) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en otras administraciones públicas definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública.

*Se valorará con un máximo de 8 puntos, siendo los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en el resto del Sector Público 0,0291 puntos por cada mes de servicios.*

Debe decir

a.4) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en otras administraciones públicas definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública.

*Se valorará con un máximo de 8 puntos, siendo los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino **en otras administraciones públicas conforme al presente punto** 0,0291 puntos por cada mes de servicios.*

**SEGUNDO.- PUBLICAR** el Anuncio relativo a la presente rectificación de bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto de dicha publicación en el en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última fecha la que se tome como referencia para el cómputo de plazo de presentación de instancias.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.



**Área: Buen Gobierno****Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO**

4894

247007

Por medio del presente anuncio, se hace público el Decreto núm. BGN/7149/2022, de fecha 22 de diciembre de 2022, dictado por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, del siguiente tenor literal:

**DECRETO DE RECTIFICACIÓN DE ERRORES DETECTADOS EN EL DECRETO DE LA CONCEJALÍA DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO NÚM. BGN/6883/2022, DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DE 2022, POR EL CUAL SE APRUEBAN BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE EN LA ESCALA, SUBESCALA EN LAS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ADEJE SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, POR SISTEMA DE CONCURSO.**

Visto el expediente instruido en el Servicio de Recursos Humanos con base en los siguientes

**ANTECEDENTES:**

**PRIMERO.-** Visto que con fecha 14 de noviembre de 2022 se dicta el Decreto de la Concejalía del Área de Buen Gobierno núm. BGN/6884/2022 por el cual se aprueban bases que han de regir el proceso de estabilización de plazas reservadas a personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, por el turno de acceso libre, y por sistema de concurso, detectándose los siguientes errores:

En la Base Octava, en el apartado de "Valoración de méritos", subapartado de "Méritos profesionales"

Donde dice

*a.4) Servicios prestados en otras administraciones públicas definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública.*

*Se valorará con un máximo de 8 puntos, siendo los servicios prestados como personal funcionario o laboral en el resto del Sector Público 0,0291 puntos por mes de servicio.*

Debe decir

a.4) Servicios prestados en otras administraciones públicas definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública.

Se valorará con un máximo de 8 puntos, siendo los servicios prestados como personal funcionario o laboral **en otras administraciones públicas conforme al presente punto 0,0291 puntos por mes de servicio.**

**SEGUNDO.-** Considerando que el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas permite a las Administraciones públicas, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos

Así mismo, el Tribunal Supremo ha declarado, entre otras, en su STS 4-5-1993, que una cosa son los errores materiales o de hecho y aritméticos del acto o resolución administrativos, cuya rectificación no supone revocación de los mismos, y otra muy diferente los errores que hayan llevado a la formación de la voluntad administrativa, cuya corrección pasa por la anulación de aquéllos. A la luz de la doctrina del Tribunal Supremo en sus SSTs de 24-3-1977, 30-5-1985 y 19-1-1999 los errores tienen que apreciarse teniendo en cuenta sólo los datos del expediente administrativo en que hayan sido advertidos, pues hay que tener en cuenta que, debe tratarse de errores patentes y claros, sin que sea preciso acudir a la interpretación de normas aplicables a cada materia, pues los aspectos mencionados son los rasgos esenciales que caracterizan y distinguen el error de hecho del error jurídico.

**TERCERO.-** Con fecha 22 de diciembre de 2022 se emite informe-propuesta de resolución por la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos.

### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

#### **I.- Normativa aplicable.**

La normativa aplicable es la siguiente:

- Artículos 23 y 103 de la Constitución Española
- Artículos 67 y 68, 71 a 76 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Artículos 21.1.g), 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la Temporalidad del empleo Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que los que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, a excepción de los artículos 8 y 9 en los términos previstos por la Disposición Adicional Primera,

apartado 3, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la Temporalidad del empleo Público.

- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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.
- Artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2.022.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medias para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de

#### **IV.- Órgano competente.**

En cuanto al órgano competente para aprobar las bases y la convocatoria, el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local otorga la competencia al Alcalde Presidente. No obstante lo anterior, cabe señalar que en virtud de la delegación efectuada por el Alcalde Presidente mediante Decreto número ALC/428/2019, de 3 de septiembre, las competencias en materia de Recursos Humanos han sido delegadas en el Concejal del Área de Buen Gobierno, correspondiéndole asimismo, en virtud de lo dispuesto en el punto dispositivo tercero, apartado 1º, letra h) del dicho decreto, la aprobación de los expedientes de selección de personal y de los concursos de provisión de puestos de trabajo, incluyendo sus bases y convocatorias.

En ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/428/2019, de 3 de septiembre (publicado en el BOP núm. 110, de 11 de septiembre de 2019), **HE RESUELTO:**

**PRIMERO.-** RECTIFICAR los errores detectados en el Decreto de la Concejalía del Área de Buen Gobierno número BGN/6884/2022, de fecha 14 de noviembre de 2022, por el que se aprueba las bases que han de regir el proceso de estabilización de plazas reservadas a personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, por el turno de acceso libre, y por sistema de concurso, conforme a la siguiente modificación:

En la Base Octava, en el apartado de "Valoración de méritos", subapartado de "Méritos profesionales"

Donde dice

a.4) Servicios prestados en otras administraciones públicas definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública.

Se valorará con un máximo de 8 puntos, siendo los servicios prestados como personal funcionario o laboral en el resto del Sector Público 0,0291 puntos por mes de servicio.

Debe decir

a.4) Servicios prestados en otras administraciones públicas definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública.

Se valorará con un máximo de 8 puntos, siendo los servicios prestados como personal funcionario o laboral **en otras administraciones públicas conforme al presente punto** 0,0291 puntos por mes de servicio.

**SEGUNDO.- PUBLICAR** el Anuncio relativo a la presente rectificación de bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto de dicha publicación en el en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última fecha la que se tome como referencia para el cómputo de plazo de presentación de instancias.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

**Área: Buen Gobierno****Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO**

4895

247017

Por medio del presente anuncio, se hace público el Decreto núm. BGN/7142/2022, de fecha 22 de diciembre de 2022, dictado por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, del siguiente tenor literal:

**DECRETO DE RECTIFICACIÓN DE ERRORES DETECTADOS EN EL DECRETO DE LA CONCEJALÍA DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO NÚM. BGN/6883/2022, DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DE 2022, POR EL CUAL SE APRUEBAN BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE EN LA ESCALA, SUBESCALA EN LAS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ADEJE SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Visto el expediente instruido en el Servicio de Recursos Humanos con base en los siguientes

**ANTECEDENTES:**

**PRIMERO.-** Visto que con fecha 14 de noviembre de 2022 se dicta el Decreto de la Concejalía del Área de Buen Gobierno núm. BGN/6882/2022 por el cual se aprueban bases que han de regir la convocatoria del Proceso de Estabilización de plazas reservadas a personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, por el turno de acceso libre, y por sistema de concurso-oposición, detectándose los siguientes errores:

1) En la Base Octava, apartado 8.2,

Donde dice

*1º Valoración de méritos. Con un máximo de 4 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios:*

*a) Méritos profesionales, incluirá los servicios efectivos prestados hasta la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria, de acuerdo con los siguientes criterios:*

*a.1).-Servicios efectivos prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala al que se pretenda acceder o personal laboral temporal en la categoría profesional a la que se desea acceder.*

Se valorará con un máximo de 3 puntos, valorando por cada mes de servicio 0,0416 puntos, por cada mes de servicios.

a.2).-Servicios efectivos prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala al que se pretenda acceder o personal laboral temporal en la misma categoría profesional en otras Administraciones Públicas.

Se valorará con un máximo de 3 puntos, valorando por cada mes de servicio 0,0333 puntos por cada mes de servicios.

a.3).- Servicios efectivos prestados en otra categoría profesional como funcionario interino o personal laboral temporal adscritos a la Administración convocante.

Se valorará con un máximo de 3 puntos, valorando por cada mes de servicio 0,0291 puntos por cada mes de servicios.

a.4) Servicios prestados en otras administraciones públicas definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública.

Se valorará con un máximo de 8 puntos, siendo los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el resto del Sector Público 0,0291 puntos por cada mes de servicios.

Debe decir

1º Valoración de méritos. Con un máximo de 4 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Méritos profesionales, incluirá los servicios efectivos prestados hasta la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria, de acuerdo con los siguientes criterios:

a.1).-Servicios efectivos prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala al que se pretenda acceder o personal laboral temporal adscritos a la **Administración convocante** en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Se valorará con un máximo de 3 puntos, valorando por cada mes de servicio 0,0416 puntos, por cada mes de servicios.

a.2).-Servicios efectivos prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala al que se pretenda acceder o personal laboral temporal en la misma categoría profesional en otras Administraciones Públicas.

Se valorará con un máximo de 3 puntos, valorando por cada mes de servicio 0,0333 puntos por cada mes de servicios.

a.3).- Servicios efectivos prestados en otra categoría profesional como funcionario interino o personal laboral temporal adscritos a la Administración convocante.

Se valorará con un máximo de 3 puntos, valorando por cada mes de servicio 0,0291 puntos por cada mes de servicios.

a.4) Servicios prestados en otras administraciones públicas definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública.

*Se valorará con un máximo de **3** puntos, siendo los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal **en otras administraciones públicas conforme al presente punto 0,0291 puntos por cada mes de servicios.***

**SEGUNDO.-** Considerando que el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas permite a las Administraciones públicas, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos

Así mismo, el Tribunal Supremo ha declarado, entre otras, en su STS 4-5-1993, que una cosa son los errores materiales o de hecho y aritméticos del acto o resolución administrativos, cuya rectificación no supone revocación de los mismos, y otra muy diferente los errores que hayan llevado a la formación de la voluntad administrativa, cuya corrección pasa por la anulación de aquéllos. A la luz de la doctrina del Tribunal Supremo en sus SSTs de 24-3-1977, 30-5-1985 y 19-1-1999 los errores tienen que apreciarse teniendo en cuenta sólo los datos del expediente administrativo en que hayan sido advertidos, pues hay que tener en cuenta que, debe tratarse de errores patentes y claros, sin que sea preciso acudir a la interpretación de normas aplicables a cada materia, pues los aspectos mencionados son los rasgos esenciales que caracterizan y distinguen el error de hecho del error jurídico.

**TERCERO.-** Con fecha 22 de noviembre de 2022 se emite informe-propuesta de resolución por la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos.

### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

#### **I.- Normativa aplicable.**

La normativa aplicable es la siguiente:

- Artículos 23 y 103 de la Constitución Española
- Artículos 67 y 68, 71 a 76 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Artículos 21.1.g), 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la Temporalidad del empleo Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que los que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, a excepción de los artículos 8 y 9 en los términos previstos por la Disposición Adicional Primera, apartado 3, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la Temporalidad del empleo Público.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- 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.
- Artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2.022.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medias para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de

#### **IV.- Órgano competente.**

En cuanto al órgano competente para aprobar las bases y la convocatoria, el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local otorga la competencia al Alcalde Presidente. No obstante lo anterior, cabe señalar que en virtud de la delegación efectuada por el Alcalde Presidente mediante Decreto número ALC/428/2019, de 3 de septiembre, las competencias en materia de Recursos Humanos han sido delegadas en el Concejal del Área de Buen Gobierno, correspondiéndole asimismo, en virtud de lo dispuesto en el punto dispositivo tercero, apartado 1º, letra h) del dicho decreto, la aprobación de los expedientes de selección de personal y de los concursos de provisión de puestos de trabajo, incluyendo sus bases y convocatorias.

En ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/428/2019, de 3 de septiembre (publicado en el BOP núm. 110, de 11 de septiembre de 2019), **HE RESUELTO:**

**PRIMERO.-** RECTIFICAR los errores detectados en el Decreto de la Concejalía del Área de Buen Gobierno número BGN/6882/2022, de fecha 14 de noviembre de 2022, por el que se aprueba las bases que han de regir la convocatoria del Proceso de Estabilización de plazas reservadas a personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, por el turno de acceso libre, y por sistema de concurso-oposición, conforme a la siguiente modificación:

2) En la Base Octava, apartado 8.2,

Donde dice

*1º Valoración de méritos. Con un máximo de 4 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios:*

*a) Méritos profesionales, incluirá los servicios efectivos prestados hasta la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria, de acuerdo con los siguientes criterios:*



a.1).-Servicios efectivos prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala al que se pretenda acceder o personal laboral temporal en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Se valorará con un máximo de 3 puntos, valorando por cada mes de servicio 0,0416 puntos, por cada mes de servicios.

a.2).-Servicios efectivos prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala al que se pretenda acceder o personal laboral temporal en la misma categoría profesional en otras Administraciones Públicas.

Se valorará con un máximo de 3 puntos, valorando por cada mes de servicio 0,0333 puntos por cada mes de servicios.

a.3).- Servicios efectivos prestados en otra categoría profesional como funcionario interino o personal laboral temporal adscritos a la Administración convocante.

Se valorará con un máximo de 3 puntos, valorando por cada mes de servicio 0,0291 puntos por cada mes de servicios.

a.4) Servicios prestados en otras administraciones públicas definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública.

Se valorará con un máximo de 8 puntos, siendo los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en el resto del Sector Público 0,0291 puntos por cada mes de servicios.

Debe decir

1º Valoración de méritos. Con un máximo de 4 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Méritos profesionales, incluirá los servicios efectivos prestados hasta la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria, de acuerdo con los siguientes criterios:

a.1).-Servicios efectivos prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala al que se pretenda acceder o personal laboral temporal adscritos a la **Administración convocante** en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Se valorará con un máximo de 3 puntos, valorando por cada mes de servicio 0,0416 puntos, por cada mes de servicios.

a.2).-Servicios efectivos prestados como funcionario interino en el Cuerpo o Escala al que se pretenda acceder o personal laboral temporal en la misma categoría profesional en otras Administraciones Públicas.

Se valorará con un máximo de 3 puntos, valorando por cada mes de servicio 0,0333 puntos por cada mes de servicios.

a.3).- Servicios efectivos prestados en otra categoría profesional como funcionario interino o personal laboral temporal adscritos a la Administración convocante.

Se valorará con un máximo de 3 puntos, valorando por cada mes de servicio 0,0291 puntos por cada mes de servicios.

a.4) Servicios prestados en otras administraciones públicas definidas en el apartado 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública.

*Se valorará con un máximo de **3** puntos, siendo los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal **en otras administraciones públicas conforme al presente punto** 0,0291 puntos por cada mes de servicios.*

**SEGUNDO.- PUBLICAR** el Anuncio relativo a la presente rectificación de bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y un extracto de dicha publicación en el en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última fecha la que se tome como referencia para el cómputo de plazo de presentación de instancias.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

**VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE****ANUNCIO**

4896

238044

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

A la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha</b>
Propuesta de la Concejala Delegada de Personal	21/04/2022
Informe Jurídico	25/04/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de selección	25/04/2022
Acuerdo de la Junta de Gobierno Local aprobando la Convocatoria y las Bases	25/04/2022
Anuncio BOP nº 95	08/08/2022
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Provisional de admitidos y excluidos	06/10/2022
Anuncio BOP nº 124	14/10/2022
Certificado de Secretaría de las alegaciones de subsanación presentadas	25/11/2022

De conformidad con las bases de la convocatoria y con lo establecido en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

**RESUELVO**

Que, según certificado de secretaria de las alegaciones de subsanación presentadas:

**PRIMERO.** Desestimar las siguientes alegaciones, debido a que la documentación presentada en las alegaciones, no acredita la titulación exigible en el punto primero de las bases.

GENESSI ROSELY VELIZ GONZÁLEZ	2022-E-RC-6182, del 24/10/2022
YESICA RAMOS CARTAYA	2022-E-RC-6075, del 18/10/2022

**SEGUNDO.** Estimar las siguientes alegaciones:

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>REGISTRO ENTRADA Y FECHA</b>
MARÍA ISABEL DE LEÓN FUENTES	2022-E-RE-1237, del 10/10/2022
FÁTIMA SÁNCHEZ HERRERA	2022-E-RC-6006, del 17/10/2022
ANA MARÍA GUILLERMO SOCAS	2022-E-RC-6007 y 2022-E-RE-6012, del 17/10/2022
MARÍA REMEDIOS HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	2022-E-RC-6008 del 17/10/2022
VANESA C. ABREU RODRÍGUEZ	2022-E-RC-6014 del 17/10/22 y 2022-E-RE-6099, del 18/10/2022
AMANAI GONZÁLEZ AGUILERA	2022-E-RC-6018, del 17/10/2022
YAMELI CRISTINA YANES GUILLERMO	2022-E-RC-6025, del 17/10/2022
CARMEN IRENE FREIBERG LORENZO	2022-E-RC-6026, del 17/10/2022
EUDELIA DÓNIZ RODRÍGUEZ	2022-E-RC-6032, del 17/10/2022
SANDRA DÍAZ AFONSO	2022-E-RC-6033, del 17/10/2022
MARÍA ABEL DELGADO PIMENTEL	2022-E-RC-1264, 2022-E-RE-1265 y 2022-E-RC-1266, del 17/10/2022
MARÍA DE LA C. RODRÍGUEZ LEÓN	2022-E-RC-1263, del 17/10/2022
CARMEN NIEVES MARTÍN HERNÁNDEZ	2022-E-RC-6303, del 31/10/2022
JAIRO ANTONIO RAMOS GONZÁLEZ	2022-E-RC-6059, 18/10/2022
NELSON REBOLLAR QUIROZ	2022-E-RC-6061, del 18/10/2022
CARMEN B. MÉNDEZ RODRÍGUEZ	2022-E-RC-6072, del 18/10/2022
JENIFER GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	2022-E-RC-6073, del 18/10/2022
MARÍA DEL CRISTO ABREU GONZÁLEZ	2022-E-RC-6086, del 19/10/2022
FRANCISCO JAVIER CRUZ LUIS	2022-E-RC-1277 y 2022-R-RE-1280, del 19/10/2022
LEONOR PRUDENCIA GONZÁLEZ MARTÍN	2022-E-RC-1286, del 19/10/2022
JULIA A. LEÓN WALLENTIN	2022-E-RC-6104, del 20/10/2022
ESTHER BLANCO ÁLVAREZ	2022-E-RC-6107, del 20/10/2022
LUZ VENILDA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	2022-E-RC-6106, del 20/10/2022
MARÍA V. PIMENTEL LEÓN	2022-E-RC-6105, del 20/10/2022
ANA LUISA EXPÓSITO DÍAZ	2022-E-RC-6113, del 20/10/2022
CANDELARIA DEL ROSARIO RODRÍGUEZ	2022-E-RC-6198, del 24/10/2022
ROBERTO QUINTANA AFONSO	2022-E-RC-6200, del 26/10/2022
MARÍA ELIZABETH AFONSO LUIS	2022-E-RC-6203, del 26/10/2022

ESTELA QUIROZ TAN	2022-E-RC-6207, del 26/10/2022
CLAUDIA ANDREA GONZÁLEZ PEREIRA	2022-E-RC-6211, del 27/10/2022
VANESA LORENZO ALONSO	2022-E-RC-6159, del 21/10/2022 y E-RE-6274, del 27/10/2022
CARMEN NOEMÍ MARTÍN LUIS	2022-E-RC-6280, del 28/10/2022
MARÍA CANDELARIA GARCÍA HERRERA	2022-E-RC-6280, del 28/10/2022
CARMEN MARÍA LUIS AMARO	2022-E-RC-6285, del 28/10/2022
CARMEN NIEVEZ MARTÍN HERNÁNDEZ	2022-E-RC-6306, del 31/10/2022

Y, en consecuencia, se traslada de excluidas a admitidas las personas aspirantes de las alegaciones estimadas, subsanando así la lista provisional.

**TERCERO.** Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

<b>Relación de personas aspirantes admitidas</b>
78615295F
78605804S
43368236B
43377466H
45527277L
78640267R
78639500Q
78628147W
78612749Z
43377950L
45527569N
78615414B
78646671B
78649975A
78607083Y
43792078D
78608359V
43832663E
43351729H
78626869N
78603983B
78608979Q

78611386P
78646672N
78677093G
78674479N
78634221G
43491216X
78704386L
78618960S
43854925C
43369481Z
43838376P
78609600Q
78638714N
78408261L
78646673J
78610276W
78603958D
78617005S
78409375Y
43364941M
78606125Z
78677178C
78640266T
78675511D
78628484V
78631339C
45528150H
43377741V
78610251T
43373760S
78622316J
43492844M
78674484V
78409828E
42189945X
42073972A
43350626L
43841513V
43384832R
04727805V
09041745P
78618676F
78605516A
43361133S
Y9239211X
78619570G

17727504R
78612007P
43369452P
45525005R
43360176R
43793124C
78631643W
43373437Z
78617331L
78637390E
43369591D
42163655D
78634033T
78627536N
78615975C
78620700F
78614114E
78627569E
78567895X
43372635V
43377337G
78633570C
78621184P
78625053J
78607027L
78630095H
78693985Z
43386632F
43367530H
78674332A
43811830G
51776786Z
43835138J
78608282D
45528039E
38857697W
78608700J
78648352J
43380870H
79159771G
78399494S
78644963M
78675513B
78608386K
78606041E
43380283Y

78627454E
43384776Z
43361082X
43837897N
79407456W

<b>Relación de personas aspirantes excluidas</b>	
43369145T	2
43841387Y	2
43859890V	2
78674485H	2
43361277K	2
78675503R	2
43847427C	2
45437314D	2
45453376V	2
26317273Y	2
78614634J	2
78729628F	2
42070442S	2
43370180F	2
78645788W	2
43348955G	2
43833123E	2
43840751Z	2
45526065A	2
45525744G	2
Y8472329V	2
43847533B	2
78616393R	2
78617092X	2
78630774F	2
43839496R	2
78615724E	2
43793206X	2
43838202H	2
45525194Y	2
52823765X	2
45528190N	2
Y6856231Z	2
45528338E	1,2



### MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

- 1 No tener la nacionalidad española.
- 2 Titulación académica insuficiente y/o no presentada.

**SEGUNDO.** Conforme a la base sexta de las Bases que han de regir el proceso de selección, se designa como miembros de la comisión de valoración a las siguientes personas:

Miembro	Cargo
<b>Presidente</b>	TÉCNICO ECONOMISTA INTERVENCIÓN
Suplente	OFICIAL ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN
<b>Vocal</b>	AEDL
Suplente	AEDL
<b>Vocal</b>	PERSONAL DE LIMPIEZA
Suplente	PERSONAL DE LIMPIEZA
<b>Vocal</b>	TÉCNICA DE TURISMO – COMITÉ DE EMPRESA
Suplente	INFORMÁTICO – COMITÉ DE EMPRESA
<b>Vocal</b>	SECRETARIO-INTERVENTOR
Suplente	ASESORA JURÍDICA
<b>Secretario</b>	ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS
Suplente	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – OFICINA GENERAL

**TERCERO.** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, a los efectos oportunos.

Villa de Buenavista del Norte, a catorce de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Antonio José González Fortes, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE GARACHICO****Intervención Municipal de Fondos****ANUNCIO****4897****246305**

El Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 24 de noviembre de 2022, aprobó inicialmente el expediente de Modificación de Créditos nº M.22.0.00007 del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2022.

Dicho acuerdo se sometió a información pública mediante anuncios en el tablón de edictos y sede electrónica de esta entidad y Boletín Oficial de la Provincia nº 143, de 28 de noviembre de 2022, transcurrido el plazo legalmente establecido y conforme al informe elaborado por el Registro General no se ha presentado reclamación ni observación alguna.

En consecuencia, y a los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se procede a publicar la modificación aprobada, resumida a nivel de capítulos.

**Suplemento en aplicaciones de gastos**

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1531	20300	Arrendamiento Maquinaria, Inst. y Utillaje	2.500,00 €	2.000,00 €	4.500,00 €
9200	20500	Arrendamiento Mobiliario y Enseres	3.800,00 €	15.000,00 €	18.800,00 €
1330	20800	Arrendamiento de otro Inmov. Material	2.000,00 €	1.000,00 €	3.000,00 €
1531	20800	Arrendamiento de otro Inmov. Material	2.000,00 €	1.000,00 €	3.000,00 €
3380	20800	Arrendamiento de otro Inmov. Material	30.000,00 €	35.000,00 €	65.000,00 €
1710	21000	Infraestructuras y Bienes Naturales	7.000,00 €	8.000,00 €	15.000,00 €
3230	21200	Edificios y otras Construcciones	6.000,00 €	4.000,00 €	10.000,00 €
3330	21200	Edificios y otras Construcciones	3.000,00 €	2.000,00 €	5.000,00 €
3360	21200	Edificios y otras Construcciones	2.000,00 €	2.000,00 €	4.000,00 €
3370	21200	Edificios y otras Construcciones	6.000,00 €	10.000,00 €	16.000,00 €
9200	21200	Edificios y otras Construcciones	5.000,00 €	4.000,00 €	9.000,00 €
1600	21300	Maquinaria, Instalaciones y Utillaje	15.000,00 €	6.000,00 €	21.000,00 €
1610	21300	Maquinaria, Instalaciones y Utillaje	10.000,00 €	3.000,00 €	13.000,00 €
2310	21300	Maquinaria, Instalaciones y Utillaje	3.500,00 €	1.000,00 €	4.500,00 €
3370	21300	Maquinaria, Instalaciones y Utillaje	2.000,00 €	2.000,00 €	4.000,00 €
9200	21500	Mobiliario	2.500,00 €	2.000,00 €	4.500,00 €
9200	21600	Equipos para Procesos de Información	28.000,00 €	11.000,00 €	39.000,00 €
3420	21900	Otro Inmovilizado Material	19.000,00 €	5.000,00 €	24.000,00 €

2310	22000	Ordinario no Inventariable	1.000,00 €	500,00 €	1.500,00 €
9200	22000	Ordinario no Inventariable	2.000,00 €	1.000,00 €	3.000,00 €
9200	22001	Prensa, Revistas, Libros y otras Publicación	1.000,00 €	500,00 €	1.500,00 €
1600	22100	Energía Eléctrica	3.000,00 €	16.000,00 €	19.000,00 €
1650	22100	Energía Eléctrica	114.000,00 €	15.000,00 €	129.000,00 €
9200	22100	Energía Eléctrica	6.000,00 €	4.000,00 €	10.000,00 €
1610	22101	Agua	328.958,70 €	30.000,00 €	358.958,70 €
1320	22103	Combustibles y Carburantes	2.800,00 €	1.000,00 €	3.800,00 €
1350	22103	Combustibles y Carburantes	1.300,00 €	500,00 €	1.800,00 €
1531	22103	Combustibles y Carburantes	11.000,00 €	5.000,00 €	16.000,00 €
2310	22103	Combustibles y Carburantes	1.000,00 €	1.000,00 €	2.000,00 €
1531	22104	Vestuario	4.000,00 €	1.000,00 €	5.000,00 €
1630	22110	Productos de Limpieza y Aseos	4.000,00 €	2.000,00 €	6.000,00 €
9200	22110	Productos de Limpieza y Aseos	18.000,00 €	2.000,00 €	20.000,00 €
1531	22111	Suministros Repuestos Maquinaria, Utillaje y Elementos de Transportes	2.500,00 €	1.000,00 €	3.500,00 €
1640	22199	Otros Suministros	1.500,00 €	1.000,00 €	2.500,00 €
1710	22199	Otros Suministros	18.000,00 €	5.000,00 €	23.000,00 €
3380	22199	Otros Suministros	15.000,00 €	10.000,00 €	25.000,00 €
2310	22200	Servicios de Telecomunicaciones	5.600,00 €	1.000,00 €	6.600,00 €
9200	22200	Servicios de Telecomunicaciones	7.000,00 €	2.000,00 €	9.000,00 €
3330	22203	Informáticas	1.900,00 €	500,00 €	2.400,00 €
9200	22203	Informáticas	4.200,00 €	2.000,00 €	6.200,00 €
1531	22300	Transportes	16.500,00 €	5.000,00 €	21.500,00 €
9200	22400	Primas de Seguros	35.000,00 €	7.000,00 €	42.000,00 €
9200	22501	Tributos de las Comunidades Autónomas	1.000,00 €	5.000,00 €	6.000,00 €
1623	22502	Tributos de las Entidades Locales	120.000,00 €	3.000,00 €	123.000,00 €
9200	22602	Publicidad y Propaganda	12.000,00 €	2.000,00 €	14.000,00 €
3380	22609	Actividades Culturales y Deportivas	35.000,00 €	20.000,00 €	55.000,00 €
1350	22699	Otros Gastos Diversos	3.000,00 €	1.000,00 €	4.000,00 €
2310	22699	Otros Gastos Diversos	2.000,00 €	3.000,00 €	5.000,00 €
3360	22699	Otros Gastos Diversos	2.000,00 €	2.000,00 €	4.000,00 €
3380	22699	Otros Gastos Diversos	17.000,00 €	40.000,00 €	57.000,00 €
4320	22699	Otros Gastos Diversos	5.000,00 €	2.500,00 €	7.500,00 €
1621	22700	Limpieza y Aseo	3.000,00 €	2.500,00 €	5.500,00 €
1630	22700	Limpieza y Aseo	3.000,00 €	14.000,00 €	17.000,00 €
3110	22700	Limpieza y Aseo	8.000,00 €	3.000,00 €	11.000,00 €
1610	22706	Estudios y Trabajos Técnicos	4.000,00 €	11.000,00 €	15.000,00 €
3380	22706	Estudios y Trabajos Técnicos	20.000,00 €	4.000,00 €	24.000,00 €
9200	22708	Servicios de Recaudación	60.000,00 €	5.000,00 €	65.000,00 €
1710	22799	Otros Trabajos Realizados por otras Empresas y Profesionales	500,00 €	7.000,00 €	7.500,00 €
3340	22799	Otros Trabajos Realizados por otras Empresas y Profesionales	47.000,00 €	60.000,00 €	107.000,00 €
9200	22799	Otros Trabajos Realizados por otras Empresas y Profesionales	20.000,00 €	78.000,00 €	98.000,00 €
3380	23300	Otras Indemnizaciones	1.000,00 €	6.000,00 €	7.000,00 €
1610	25001	Trabajos Realizados por otras Entides Públicas	80.000,00 €	20.000,00 €	100.000,00 €
1350	26000	Trabajos Realizados por otras Instituciones sin Fines de Lucro	2.000,00 €	4.000,00 €	6.000,00 €
0110	31000	Intereses	8.600,00 €	6.000,00 €	14.600,00 €
		<b>TOTAL</b>	<b>1.208.658,70 €</b>	<b>527.000,00 €</b>	<b>1.735.658,70 €</b>

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

### Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Para Gastos Generales	527.000,00 €
			<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>527.000,00 €</b>

Conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de esta modificación presupuestaria podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Villa de Garachico, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

### Intervención Municipal de Fondos

#### ANUNCIO

4898

246741

El Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 24 de noviembre de 2022, aprobó inicialmente el expediente de Modificación de Créditos nº M.22.0.00001 dentro del vigente Presupuesto del Organismo Autónomo Hospital Residencia de Ancianos “Ntra. Sra. de la Concepción”.

Dicho acuerdo se sometió a información pública mediante anuncios en el tablón de edictos y sede electrónica de esta entidad y Boletín Oficial de la Provincia nº 143, de 28 de noviembre de 2022, y transcurrido el plazo legalmente establecido y en base al informe elaborado por el Registro General, no se ha presentado reclamación ni observación alguna.

En consecuencia, de conformidad y a los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se procede a publicar la modificación aprobada, resumida a nivel de capítulos.

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
2310	22100	Energía Eléctrica	38.000,00 €	25.000,00 €	63.000,00 €
2310	22103	Combustibles y Carburantes	6.000,00 €	1.000,00 €	7.000,00 €
2310	22105	Productos Alimenticios	135.000,00 €	25.000,00 €	160.000,00 €
2310	22110	Productos de Limpieza y Aseos	27.000,00 €	3.000,00 €	30.000,00 €
2310	22111	Suministros Repuestos Maquinaria, Utillaje y Elementos de Transportes	5.000,00 €	2.000,00 €	7.000,00 €
2310	22799	Otros Trabajos Realizados por otras Empresas y Profesionales	185.000,00 €	2.000,00 €	187.000,00 €
2310	22200	Servicios Telecomunicaciones	1.800,00 €	1.000,00 €	2.800,00 €
2310	22203	Informáticas	2.000,00 €	1.000,00 €	3.000,00 €
		<b>TOTAL</b>	<b>399.800,00 €</b>	<b>60.000,00 €</b>	<b>459.800,00 €</b>

### Créditos Extraordinarios en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
9430	70000	A la Administración General de la Entidad Local	0,00 €	556.000,00 €	556.000,00 €
		<b>TOTAL</b>	<b>0,00 €</b>	<b>556.000,00€</b>	<b>556.000,00 €</b>

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

### Conceptos de Ingresos

Cap.	Aplicación: económica		Descripción	Euros
	Art.	Conc.		
8	87	87000	Para Gastos Generales	616.000,00 €
			<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>616.000,00 €</b>

Conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de esta modificación presupuestaria podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Villa de Garachico, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

**VILLA DE GARAFÍA****ANUNCIO****4899****244885**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1301 de fecha 15 de diciembre las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de personal laboral que a continuación se indican, a través del sistema de concurso, para el Ayuntamiento de Villa de Garafía, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE LAS SIGUIENTES PLAZAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA; (COORDINADOR/A SERVICIOS SOCIALES, PSICOLOGO/A), CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. (SIN LA GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA)**

**PRIMERA.-NORMAS GENERALES.**

**1.1.-Objeto de la convocatoria.** 1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria y el proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, de naturaleza estructural y permanente, para el ingreso por el **TURNO DE ACCESO LIBRE** mediante el **SISTEMA DE CONCURSO** de valoración de méritos en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de **PERSONAL LABORAL** del Ayuntamiento de La Villa de Garafía incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del año 2022, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

En el **Anexo I** de las presentes Bases se incluyen las plazas objeto de esta convocatoria, correspondientes al **Grupo profesional I, ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al día 1 de enero de 2016**, todas ellas incluidas en la mencionada Oferta de Empleo Público, aprobada mediante Decreto de Alcaldía n.º 275, de fecha 22 de abril de 2022.

El proceso selectivo del concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos en el artículo 55.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, asimismo los procedimientos selectivos deberán adecuarse a los principios rectores recogidos en el artículo 55.2 del citado Estatuto Básico del Empleado Público.

**1.2.- Normativa aplicable.**

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; 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.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5. Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

### **1.3.- Relaciones con la ciudadanía.**

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la e-Tablón alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Villa de Villa de Garafía (<https://garafia.sedelectronica.es/info.0>).

### **1.4.- Sistema selectivo.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de las presentes Bases, será el de CONCURSO, mediante valoración de méritos.

### **1.5.- Publicación.**

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de

Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villa de Garafía (<https://garafia.sedelectronica.es/info.0>).

Asimismo, se publicará extracto de la misma en el «Boletín Oficial del Estado».

## **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para la admisión a los procesos selectivos regulados en las presente Bases, las personas aspirantes deben poseer al día de presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada, los siguientes requisitos:

### **1. Nacionalidad:**

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los/as extranjeros/as que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

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

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

**3.- Compatibilidad funcional:** Poseer la capacidad física y psíquica para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

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



**5.- Titulación:** Estar en posesión de la titulación exigida para el Grupo propio del personal laboral, de conformidad con lo establecido en el **Anexo II**, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. El desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

**TERCERA.- ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.**

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Lo que se exigirá antes de formalizar el correspondiente contrato como requisito imprescindible para poder llevar a cabo dicha contratación.

**CUARTA.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.**

**4.1.- 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, obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opte. 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 del modelo específico del **Anexo III**.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será **motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas**, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

**4.1.1. 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 Villa de Garafía (<https://garafia.sedelectronica.es/info.0>).
- «OEP Estabilización de Empleo Temporal».
- Se cumplimentan los campos que aparecen y se selecciona la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar (uno por solicitud).
- Junto a esta solicitud electrónica una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:
  - i) Documento Nacional de Identidad o equivalente (Base 4.4, apartado 1).
  - ii) Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación, en su caso, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de bonificación.
  - iii) Titulación exigida conforme a lo dispuesto en el Anexo II.
  - iv) En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes, de conformidad con la Base 7.2, apartado 3.

#### **4.1.2. Presentación manual:**

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

- a) En el Registro General del Ayuntamiento de Villa de Garafía.
- b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

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:

- i) Documento Nacional de Identidad o equivalente (Base 4.4, apartado 1).
- ii) Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de bonificación.
- iii) Titulación exigida conforme a lo dispuesto en el Anexo II.
- iv) En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes, de conformidad con la Base 7.2, apartado 3.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villa de Garafía en Calle Díaz y Suárez, nº 1 - Santo Domingo, 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 de Correos, antes de ser certificadas.

#### **4.2.- 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», en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los méritos invocados y los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

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

#### **4.3.- Pago de tasas.**

1.- Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de participación en los procesos de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la siguiente, en aplicación de la Ordenanza Fiscal vigente, en función del Grupo en el que esté enmarcada la plaza, detallado en el Anexo I.

##### **Grupo I: 45 euros**

Se puede abonar de dos modos:

- Transferencia bancaria electrónica.
- Ingreso de manera presencial en cualquier oficina de La Caixa.

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial, el número de cuenta bancaria de La Caixa es el siguiente: **IBAN ES12 2100 7108 982200091949**.

2.- Serán aplicables las siguientes bonificaciones al pago de la tasa anterior en concepto de derechos de participación en las convocatorias de selección de personal, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa:

- a) Tendrán una reducción del 80 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.
- b) Tendrán una reducción del 80 % de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos seis meses a la fecha de convocatoria en el Boletín Oficial correspondiente. Para el disfrute de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá acreditar la circunstancias descritas, mediante la presentación de del certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- c) Tendrán una reducción del 100 % de la tasa, las víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial y orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe

*del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en al anterior.*

*Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.*

*3.- El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».*

*4.- La falta de abono de las tasas en concepto de derechos de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación del derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base quinta, apartado 2. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.*

*5.- Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la Lista Definitiva de las personas admitidas y excluidas de la convocatoria, para lo que deberá formular el interesado la correspondiente solicitud.*

*La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas abonadas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.*

#### **4.4.- Documentación a presentar:**

*Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación:*

##### **1. Nacionalidad:**

- i) El Documento Nacional de Identidad en vigor para quienes posean la nacionalidad española.*
- ii) El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes que no tengan la nacionalidad española y tenga derecho a participar en el proceso selectivo conforme a lo dispuesto en el apartado 1.b) de la Base Segunda.*

- iii) *El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 c) de la Base Segunda, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.*
- iv) *El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1. d) de la Base Segunda.*
- v) *El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1. e) de la Base Segunda.*

### **2. Justificante de abono de los derechos de examen:**

*Deberá aportarse documento justificativo del pago de las tasas reguladas en el apartado 1 de la Base 4.3 y, en su caso, aquellos documentos que justifiquen la bonificación aplicada, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 de la Base 4.3.*

### **3. Titulación:**

*Deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en el **Anexo II** de las presentes Bases, según la plaza a la que se opte.*

### **4. Méritos:**

*Deberá aportarse la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración se pretenda, conforme a lo dispuesto en las Bases 7.4 y 7.5.*

### **4.5.- 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 Villa de Garafía, como responsable del tratamiento, 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 se recogerá en el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Villa de Garafía.*
2. *El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, 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, el 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.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.**

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento dictará Resolución mediante Decreto de Alcaldía, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución, comprensiva de la lista provisional, se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://garafia.sedelectronica.es/info.2>).
2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión del proceso selectivo, 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 Santa Cruz de Tenerife, para que subsanen la falta o acompañen los documentos tanto preceptivos como aquellos otros que a su derecho convenga, lo que podrán hacer a través de cualquiera de los medios previstos en la Base 4.1 anterior. **No obstante, a través del trámite de subsanación no se admitirá incluir, adicionar o modificar méritos a valorar distintos de los expresamente consignados en la solicitud inicial.**

Quienes, dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión, se tendrán por desistidos de su solicitud conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y serán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, mediante Decreto de Alcaldía, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica de la Corporación, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.
4. En las Listas Definitivas se consignará la causa de exclusión y se tendrán por desistidos a quienes no hayan subsanado los defectos señalados en las Listas Provisionales dentro del plazo otorgado para ello (STS 362/2022, 22 de marzo, rec. 4644/2020). En el caso que se hubieran presentado reclamaciones, éstas serán resueltas en la Resolución por al que se apruebe la lista definitiva de admitidos. Sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones o hayan interesado la subsanación.
5. La Resolución de Alcaldía por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas también contendrá la composición del Tribunal de selección y agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo 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 los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de

*julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.*

6. *Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Tablón de anuncios electrónico alojado en el Sede Electrónica del Ayuntamiento, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo o contencioso-administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente o personación en el recurso contencioso administrativo.*
7. *Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados.*

#### **SEXTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES.**

**1.- Designación y composición:** *El Tribunal Calificador será designado por Resolución del Alcalde-Presidente, pudiendo existir uno solo para todas las categorías profesionales objeto de selección de las enumeradas en el Anexo I de las presentes Bases.*

*Dicho Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad e imparcialidad, siendo su composición la siguiente:*

- **Presidencia:** *Designada entre el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección.*
- **Vocales:** *Cuatro Vocales, designados ente el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección. Uno de los vocales actuará también como **Secretario/a** del Tribunal con voz y voto como el resto de los vocales.*

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

*El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.*

*Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Las Actas serán firmadas por todos sus miembros.*

**2.- Publicación:** *La designación nominativa de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento.*

**3.- Colaboradores:** El Alcalde-Presidente podrá nombrar personal colaborador, únicamente para la realización de funciones auxiliares y de apoyo, siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador, en especial cuando el elevado número de aspirantes así lo aconseje.

**4.- Abstención y recusación:** Quienes compongan el Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

**5.- Régimen jurídico:** El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**6.- Actividad del Tribunal Calificador:** Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en



todas las fases del proceso selectivo.

*El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al Alcalde del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.*

*En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.*

**7.- Recursos:** *Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.*

*Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.*

**8.- Retribuciones:** *Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.*

**9. Sede:** *El Tribunal, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en los Servicios Centrales del Ayuntamiento de Villa de Garafía, Calle Díaz y Suárez, nº 1 - Santo Domingo, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.*

## **SÉPTIMA.- DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.**

### **7.1.- Desarrollo.**

*Tras la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal Calificador, al objeto de proceder a la calificación de la documentación presentada y la baremación de los méritos invocados por los aspirantes.*

### **7.2.- Baremación del concurso de méritos:**

**1.-** *A continuación, se establecen los méritos que serán objeto de baremación, con una*

valoración máxima de **DIEZ PUNTOS**, relacionados principalmente con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.<sup>a</sup> y 8.<sup>a</sup>, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

En el caso que la plaza a la que se opta haya sido objeto de cambio de denominación será valorada de igual manera la experiencia en la plaza con la denominación actual como la justificada bajo su denominación anterior.

## **2. Méritos que se computan (máximo 10 puntos):**

### **A) Experiencia profesional (Puntuación máxima 9 puntos).**

Se valorará la experiencia profesional en plazas de igual denominación y funciones a la que se opta, conforme a lo siguiente:

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía, como empleado público en la misma plaza y categoría a la convocatoria a razón de **0,075 por mes** completo trabajado.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como empleado público con funciones y categoría igual a la plaza convocada a razón de **0,030 por mes** completo trabajado.

Cuando la plaza aparezca en el Anexo I de las Bases expresamente vinculada a una concreta unidad administrativa se entenderá que se trata de las mismas funciones, de la misma plaza y categoría, a los efectos de otorgar la puntuación prevista en los puntos 1 y 2 anteriores, cuando en el certificado o informe de tiempo trabajado se indique expresamente que el trabajo o servicio se desempeñó con adscripción a esa concreta unidad administrativa. En caso, contrario no se otorgará puntuación alguna.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el certificado expedido por la Administración donde se hayan prestado los servicios.

### **B) Méritos académicos (Puntuación máxima 1 punto):**

#### **B.1) Formación**

Se valorarán los cursos y jornadas de perfeccionamiento y formación realizados, que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, y estar convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales y Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de Municipios y Provincias, conforme a la siguiente escala:

*De 1 o más horas: 0,025*

*De 15 o más horas: 0,05*

*De 25 o más horas: 0,10*

*De 40 o más horas: 0,20*

*De 75 o más horas: 0,30*

*Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.*

*La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.*

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

### **B.2) Titulaciones académicas**

*Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder.*

*Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos*

*Formación Profesional Básica 0,10 punto*

*Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,20 puntos*

*Formación Profesional de grado superior 0,25 puntos*

*Grado 0,65 puntos*

*Máster 0,75 puntos*

*Doctorado 1 punto*

*Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.*

**7.3.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:**

- *Ocupación y desempeño actual en la plaza objeto de la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Villa de Garafía.*
- *Mayor experiencia en plazas de igual denominación y categoría a la que se opte en el Ayuntamiento de Villa de Garafía, aunque con adscripción a unidades administrativas distintas.*

- *Mayor experiencia en plazas de distinta denominación o categoría a la que se opte en el Ayuntamiento de Villa de Garafía, aunque adscritas a la misma unidad administrativa en la que se encuadre la plaza a la que se opta.*
- *Mayor experiencia en las plazas de igual denominación o categoría a la que se opte en otras Administraciones Públicas, con adscripción a unidad administrativa de igual denominación a la de plaza a la que se opta.*
- *Por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto por la Administración General del Estado, cuyo resultado aparece en la Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE n.º 114, 13/5/2022).*

#### **7.4.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:**

- a) La experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Garafía 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.*
- b) La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en la letra anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrita la plaza. Dicho certificado deberá ser aportado por el aspirante.*
- c) Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.*
- d) En la valoración no se incluirán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.*

#### **7.5.- Acreditación de los méritos relativos a formación.**

**Cursos y jornadas:** Se acreditarán mediante diploma o documento justificativo de su realización, que contenga mención expresa al número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

**Titulaciones académicas:** Su acreditación se realizará con la presentación del título académico correspondiente.

**7.6.- Lista definitiva de personal seleccionado.** El Tribunal Calificador, tras la valoración de los méritos, elaborará la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

*Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, no pudiendo rebasar las propuestas de contratación el número de plazas convocadas.*

**El resultado definitivo NO GENERARÁ BOLSAS DE EMPLEO NI LISTAS DE RESERVA.**

**OCTAVA.- APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

1. *Por Decreto de Alcaldía y a propuesta del Tribunal calificador, se aprobará la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ofertándose los puestos de trabajo vacantes a los aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación. Dicha lista definitiva será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.*
2. *Las personas aprobadas cuya contratación haya sido propuesta conforme a lo establecido en el apartado anterior, presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, 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 en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de los siguientes requisitos exigidos en las Bases Segunda y Tercera:*
  - i) *Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.*
  - ii) *Declaración responsable de no estar incurso en causa de incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a este Ayuntamiento, salvo las legalmente permitidas en el régimen jurídico de incompatibilidades de los empleados públicos.*

*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.*

- iii) *Informe o certificado médico acreditativo de no padecer impedimento físico o psíquico que imposibilite la prestación de las funciones y tareas propias del puesto objeto de provisión, debiéndose mencionar expresamente la denominación de dicho puesto.*
- iv) *Para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores: Aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.*

*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 Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, el Alcalde del Ayuntamiento podrá contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación a las personas inicialmente propuestas, para su posible contratación como personal laboral.*

**NOVENA.- CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

Los aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán **contratados como personal laboral fijo** de este Ayuntamiento previo Decreto de Alcaldía. Debiendo el aspirante comparecer en la sede el Ayuntamiento en el plazo máximo de **cinco días hábiles**, a contar desde el siguiente al de notificación o publicación del citado Decreto de Alcaldía, para la formalización del contrato.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del Alcalde-Presidente. Por fuerza mayor, como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: "...al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o porque previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos en el funcionamiento de los servicios públicos..."; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de los actos administrativos dictados a su favor hasta ese momento.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quienes no presenten la documentación o no acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo otorgado al efecto, se entenderán desistidos decayendo su derecho a ser contratados lo que se declarará mediante Decreto de Alcaldía.

La persona aspirante que, sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la lista definitiva aprobada, que deberá presentar la documentación prevista en la Base Octava en el plazo otorgado para ello.

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

**Cuando la convocatoria comprenda varias plazas con igual denominación y categoría, los candidatos aprobados por orden de puntuación elegirán entre todas las plazas convocadas, no obstante, tendrá preferencia en la elección de cada plaza el candidato que se encuentre ocupándola en ese momento.**

#### **DÉCIMA.- IMPUGNACIONES:**

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa de Garafía, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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 y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

*Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.*

**ANEXO I**

<b>N.º PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>CATEGORÍA PROFESIONAL</b>
1	I	COORDINADOR/A SS.SS.
1	I	PSICÓLOGO/A



**ANEXO II**

<b>GRUPO</b>	<b>PLAZA/CATEGORÍA</b>	<b>TITULACIONES</b>
I	COORDINADOR/A SS.SS.	Estudios Superiores: Grado en Trabajo Social , Diplomado en Trabajo Social y Título de Asistente Social. Grado en Educación Social, Grado o Licenciado en Pedagogía y Grado o Licenciado en Psicología.
I	PSICÓLOGO/A	Título de Grado o Licenciado en Psicología.

**ANEXO III****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE****IDENTIFICACIÓN PLAZA CONVOCADA (CONCURSO)**

<b>CATEGORÍA PROFESIONAL</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>
COORDINADOR/A SS.SS.	SERVICIOS SOCIALES
PSICÓLOGO/A	SERVICIOS SOCIALES

Los campos marcados con (\*) tienen carácter obligatorio

**Datos del solicitante**

Tipo de Documento (*)	Número de Documento (*)
_____	_____
Nombre (*)	
_____	
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido (*)
_____	_____
Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que identificas)	
_____	
Correo Electrónico (*)	Teléfonos (*)
_____	_____

*Autorizo el uso del correo electrónico y teléfono móvil indicados para la recepción de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.*

**DIRECCIÓN**

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

\_\_\_\_\_

*Código Postal (\*)*

\_\_\_\_\_

*País (\*)*

\_\_\_\_\_

*Provincia (\*)*

\_\_\_\_\_

*Municipio (\*)*

\_\_\_\_\_

**Titulación**

*Indicar título como requisito obligatorio de participación (\*)*

**Méritos objeto de valoración A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

a) **FORMACIÓN:** \_\_\_\_\_

b) **TITULACIONES ACADÉMICAS (superiores a la obligatoria):**

\_\_\_\_\_

**Derechos de examen****Pago de tasas**

*Ordinario*

*Bonificación 80% demandante de empleo*

*Bonificación 80% por discapacidad igual o superior al 33%*

*Exención víctima de violencia de género*

**Información sobre el Tratamiento de Datos**

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Villa de Garafía, CIF P3801600B , C/ Díaz y Suárez, nº 1 - Santo Domingo 38787 **Finalidad del tratamiento:** valorar y gestionar su participación en un proceso selectivo para el

acceso a un empleo público y, en su caso, llevar a cabo las actuaciones necesarias para la selección y contratación.

**Legitimación del tratamiento:** Sus datos serán tratados sobre la base de su consentimiento (art. 6.1.a RGPD), que puede retirar en cualquier momento, si bien ello haría que su candidatura no pudiera ser tenida en cuenta en nuestros procesos de selección de personal. No obstante, en caso de retirar su consentimiento, ello no afectará a la licitud de los tratamientos efectuados con anterioridad

**Destinatarios:** Personal encargado de la selección y de la Unidad de Recurso Humanos del Ayuntamiento, Secretaría del Ayuntamiento.

**Transferencias internacionales:** No previstas.

**Plazos de conservación:** Durante el tiempo indispensable para el cumplimiento de los fines indicados.

**Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Ayuntamiento de Villa de Garafía, sito en C/ Díaz y Suárez, nº 1 - Santo Domingo CP 38787, Santa Cruz de Tenerife. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos; DPD@protecciondatos-canarias.es o ante la Agencia Española de Protección de Datos. C/ Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid). sedeagpd.gob.es.

AUTORIZO expresamente el tratamiento de mis datos por el Ayuntamiento de Villa de Garafía en las condiciones y para los fines sobre los que he sido anteriormente informado.

En (\*)

A (\*)

\_\_\_\_\_  
Firma »

Lo que hace público para general conocimiento.

En la Villa de Garafía, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Yeray Rodríguez Rodríguez.

**VILLA DE LA OROTAVA****Concejalía-Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos,  
Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias****Unidad Administrativa: Servicio de Tesorería-Área de Administración Tributaria y Rentas****ANUNCIO****4900****243583**

Por Decreto del Sr. Concejal de Economía y Hacienda nº 2022-5840, de fecha 02 de agosto de 2022, se acordó el otorgamiento de autorización para actuar como entidad colaboradora en la recaudación municipal a la entidad CAJASIETE, CAJA RURAL SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO (con NIF F38005245), lo que se publica para su general conocimiento, en virtud del artículo 17.2 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de la publicación, Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, o, en el plazo de DOS MESES, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de los demás recursos de que pudiera hacer uso conforme a la legalidad vigente.

Villa de La Orotava, a siete de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos,  
Administración Electrónica, Comercio y Control de Empresas Concesionarias**

**Unidad Administrativa: Área de Administración Tributaria y de Rentas**

**ANUNCIO**

**4901**

**243102**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17º.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal que figura a continuación.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo en el plazo de treinta días desde su exposición al público, efectuado mediante anuncio fijado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 132, de 2 de noviembre de 2022, el acuerdo queda elevado a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**ORDENANZA FISCAL Nº 1.1**

**Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles**

**Artículo 1º.- Fundamento**

De conformidad con lo previsto en el artículo 15 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, este Ayuntamiento acuerda ejercitar las facultades previstas en dicha Ley en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

En el resto de cuestiones relacionadas con el procedimiento de gestión tributaria, así como de cualquier otro aspecto relativo a la exacción y efectividad del Impuesto se estará a lo dispuesto en los artículos 60 y

siguientes del mismo del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y las disposiciones que la desarrollan y complementan.

### **Artículo 2º.- Tipo de Gravamen**

De conformidad con lo previsto en el artículo 72, en relación con el 16, 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, el tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable en este Municipio queda fijado en los términos siguientes:

<b>Clase de Bien Inmueble</b>	<b>Tipo de Gravamen</b>
De naturaleza urbana	0,539
De naturaleza rústica	0,539
De características especiales	0,980

### **Artículo 3º.- Exenciones**

1. Estarán exentos los siguientes inmuebles:

- a. Los que sean propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.
- b. Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.
- c. Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.
- d. Los de la Cruz Roja Española.
- e. Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de convenios internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.
- f. La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia a normal de la especie de que se trate.
- g. Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones,

almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

- h. Los inmuebles rústicos y urbanos cuya cuota líquida no supere el importe de 9,00 euros. A estos efectos, para los inmuebles rústicos se tomará en consideración la cuota resultante de la agrupación de todas las cuotas relativas a un mismo sujeto pasivo.

2. Asimismo, previa solicitud, estarán exentos:

- a. Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.
- b. Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el Registro General a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:

- En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y aplicación de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

No estarán exentos los bienes inmuebles a que se refiere esta letra b) cuando estén afectos a explotaciones económicas, salvo que les resulte de aplicación alguno de los supuestos de exención previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, o que la sujeción al impuesto a título de contribuyente recaiga sobre el Estado, las Comunidades Autónomas o las entidades locales, o sobre organismos autónomos del Estado o



entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales

- c. La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de quince años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.
- d. Los bienes de que sean titulares los centros sanitarios de titularidad pública, siempre que los mismos estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros.

#### **Artículo 4º.- Bonificaciones**

1.- Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado. El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias. Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

3.- Tendrán derecho a una bonificación del 95 % de la cuota íntegra los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

4. Tendrán derecho a una bonificación del 30% de la cuota íntegra del impuesto aquellos sujetos pasivos que conforme a la normativa vigente ostenten la condición de titulares de familia numerosa en la fecha del devengo del impuesto siempre que el inmueble de que se trate constituya la vivienda habitual de la familia, y condicionada a que los ingresos anuales por todos los conceptos de la unidad familiar en que esté integrado el mismo, dividido por el número de miembros que componen dicha unidad familiar, no rebase el

importe del salario mínimo interprofesional establecido para cada ejercicio económico.

A estos efectos, se entenderá por vivienda habitual aquella que figura como domicilio del sujeto pasivo en el padrón municipal de habitantes.

Para disfrutar de la bonificación deberá presentarse ante la oficina encargada de la gestión tributaria del impuesto, y junto con la solicitud de concesión, la siguiente documentación:

- Carnet de Familia Numerosa en vigor
- Certificado de empadronamiento que acredite que todos los miembros de la familia que constan en el título de familia numerosa están empadronados en el domicilio familiar.
- Copia del recibo anual del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o de documento que permita identificar de forma indudable la ubicación y descripción del bien inmueble, incluida la referencia catastral.
- Modelo de autorización de los miembros que componen la unidad familiar para recabar datos a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria ( AEAT), a efectos de gestión de la concesión del beneficio fiscal, debidamente cumplimentado.

Cuando cumpliendo todos los requisitos exigidos en el apartado anterior para el disfrute del beneficio fiscal, se trate de familias numerosas de categoría especial, la bonificación sobre la cuota del impuesto será del 40%.

A los efectos de lo dispuesto en el presente apartado, para la definición de unidad familiar se estará a lo preceptuado en la Ordenanza General sobre Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público.

Esta bonificación tendrá carácter rogado, se concederá por el período de vigencia del título que acredita la condición de familia numerosa y se mantendrá mientras concurren las circunstancias exigidas para tener tal consideración.

Los contribuyentes deberán comunicar ante la oficina encargada de la gestión tributaria del impuesto cualquier variación que se produzca en su familia y se refiera a las circunstancias que deban ser tenidas en cuenta a efectos de la modificación o extinción del derecho al título de familia numerosa.

5. Tendrán derecho a una bonificación del 40 % de la cuota íntegra del impuesto los bienes inmuebles destinados a viviendas en los que se hayan instalado de sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo. La aplicación de esta bonificación, que tendrá un límite temporal de 20 años desde la instalación de los sistemas que da derecho a su percepción, estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.
- Que dichas instalaciones constituyan la fuente principal de suministro de energía de la vivienda.
- Que la adecuación del inmueble para la realización de las citadas instalaciones se lleve a efecto de forma voluntaria y no como consecuencia de la entrada en vigor de las exigencias básicas a que en materia de ahorro energético obliga el Código Técnico de Edificación.

6. Tendrán derecho a una bonificación del 95% de la cuota íntegra del impuesto los bienes inmuebles excluidos de la exención a que se refiere el último párrafo de la letra b) del apartado 2 del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

7. La concesión de las bonificaciones contempladas en el presente artículo se podrá solicitar hasta el día treinta de noviembre del ejercicio inmediato anterior a aquel en que deba tener efectividad, sin que pueda tener carácter retroactivo, y las mismas serán compatibles con todos los beneficios fiscales que pudieran afectar al beneficiario en relación con el presente Impuesto, salvo que expresamente se indique lo contrario.

#### **Artículo 4º bis.- Recargos sobre la cuota.**

Cuando se trate de inmuebles de uso residencial que se encuentren desocupados, con carácter general permanente, de los que sean titulares entidades bancarias o grandes empresas, sobre la cuota líquida del impuesto se aplicará un recargo del 50%, que se devengará el 31 de diciembre y se liquidará anualmente, una vez constatada la desocupación del inmueble, juntamente con el acto administrativo por el que ésta se declare.

#### **Artículo 5º.- Sistema de pago personalizado de los ingresos de derecho público periódicos.**

Con el objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se establece un sistema especial de pago de las cuotas por recibo que permitirá al sujeto pasivo que se acoja al mismo fraccionar sin intereses los ingresos en periodo voluntario, efectuando pagos a cuenta de aquél, conforme a los requisitos y condiciones que se establecen por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife en su Ordenanza Fiscal General de los tributos y demás ingresos de derecho público encomendados a esa entidad.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A partir de la aplicación de la presente Ordenanza Fiscal, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la misma.

#### **DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en la Villa de La Orotava, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL-DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, COMERCIO Y CONTROL DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS, Felipe David Benítez Pérez.

**Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos,  
Administración Electrónica, Comercio y Control de Empresas Concesionarias**

**Unidad Administrativa: Área de Administración Tributaria y de Rentas**

**ANUNCIO**

**4902**

**243100**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17º.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal que figura a continuación.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo en el plazo de treinta días desde su exposición al público, efectuado mediante anuncio fijado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 132, de 2 de noviembre de 2022, el acuerdo queda elevado a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 de la citada Ley, se hace pública su aprobación definitiva y se inserta el texto íntegro de la Ordenanza Fiscal:

**ORDENANZA FISCAL Nº 1.4**

**Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras**

**Artículo 1º. Fundamento y naturaleza**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

En el resto de cuestiones relacionadas con el procedimiento de gestión tributaria, así como de cualquier otro aspecto relativo a la exacción y efectividad del Impuesto se estará a lo dispuesto en los artículos 100 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y las

disposiciones que la desarrollan y complementan, así como en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de Recaudación y restante normativa de aplicación.

#### **Artículo 2º. Hecho Imponible.**

1. Constituye el hecho imponible del impuesto, la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obra o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la realización de la actividad administrativa de control corresponda a este Municipio.
2. Las construcciones, instalaciones u obras a que se refiere el apartado anterior podrán consistir en:
  - Obras de construcción de edificaciones e instalaciones de todas clases de nueva planta.
  - Obras de demolición.
  - Obras en edificios, tanto aquellas que modifiquen su disposición interior como su aspecto exterior.
  - Alineaciones y rasantes.
  - Obras de fontanería y alcantarillado.
  - Obras en cementerios.
  - Cualesquiera otra construcciones, instalaciones u obras que requieran licencia de obra o urbanística.
  - Construcciones, instalaciones u obras para las que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa en sustitución de licencia

#### **Artículo 3º. Sujetos pasivos.**

1. Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla. A estos efectos tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del mismo quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

**Artículo 4º. Base imponible, cuota y devengo.**

1. La base imponible del impuesto estará constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, entendiéndose por tal, a estos efectos, el presupuesto de ejecución material de la misma, y del que no forman parte, en ningún caso, el Impuesto General Indirecto Canario ni las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con dichas construcciones, instalaciones u obras, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

2. La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3. El tipo de gravamen será el 3,6 por 100

4. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aún cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia, o no se haya presentado la declaración responsable o comunicación previa cuando ello fuera preceptivo.

**Artículo 5º. Beneficios Fiscales.**

1. Están exentas del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades locales, que vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

2. No se liquidará este impuesto para las construcciones, instalaciones y obras cuya base imponible sea inferior a 300,00 euros.

3. Previa solicitud por escrito del sujeto pasivo en la que se especifiquen y justifiquen las circunstancias por las que se solicita su aplicación, sobre la cuota tributaria del impuesto se aplicará una bonificación del 95 por 100 para las siguientes construcciones, instalaciones u obras, previa aprobación por el Pleno de la Corporación, por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros:

- Las que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración y que sean realizadas, tanto directamente como a través de contratista, por Administraciones Públicas.
- Las que, cumpliéndose los mismos requisitos de especial interés o utilidad municipal sean financiadas de forma mayoritaria (más del 50 por 100 del total del Presupuesto) por dichas Administraciones Públicas.

4. Se establecen, así mismo, las siguientes bonificaciones, de aplicación a instancia de parte, por el orden relacionado, si así procediera, y con carácter simultáneo a la cuota resultante de aplicar, en su caso, la bonificación a que se refiere el apartado anterior:

- a) El 50% para las construcciones, instalaciones y obras referentes a viviendas de protección oficial. Esta bonificación sólo será de aplicación a aquella parte de las obras que se refieran directamente a la ejecución de viviendas, no afectando a otros inmuebles accesorios a las mismas, que no disfruten de tal calificación, tales como garajes o trasteros.
- b) El 90% para las construcciones, instalaciones y obras referentes a reforma o adaptación de bienes inmuebles en orden a favorecer las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados. Esta bonificación sólo será de aplicación a aquella parte de las obras que tengan relación directa con la finalidad indicada pero no comprenderá, en su caso, a aquellas partidas del presupuesto que tengan por objeto otros motivos distintos de este.
- c) El 90% para las construcciones, instalaciones y obras referentes a viviendas autoconstruidas definidas por la Ley 2/2003 de 30 de enero, de Vivienda de Canarias, y en la normativa dictada en su desarrollo, siempre que los interesados reúnan los requisitos y condiciones establecidos en dicha normativa.
- d) El 90% para las construcciones, instalaciones y obras referidas a la rehabilitación de inmuebles calificados como monumento o jardín histórico de interés cultural en los términos definidos por el artículo 62.2.b) 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 para declarar la exención en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de este tipo de bienes.
- e) El 90% para las construcciones, instalaciones y obras destinadas a la rehabilitación, restauración, consolidación y conservación de inmuebles incluidos en el Catálogo de Edificaciones a Proteger del Plan General de Ordenación o en el Catálogo Arquitectónico del Plan Especial del Conjunto Histórico de la Villa de La Orotava.
- f) El 95% para las construcciones, instalaciones y obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a los siguientes requisitos:
  - Que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.
  - Que la adecuación del inmueble y/o la instalación de los sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar se lleve a efecto de forma voluntaria y no como consecuencia de la entrada en vigor de las exigencias básicas a que en materia de ahorro energético obliga el Código Técnico de Edificación.

El cumplimiento de dichos requisitos deberá ser conformado mediante



la emisión del correspondiente informe técnico municipal.

5. Las bonificaciones establecidas en este artículo se concederán previa solicitud por escrito del sujeto pasivo en la que se especifiquen y justifiquen las circunstancias por las que se solicita su aplicación, presentada, en todo caso, con anterioridad a la adquisición de firmeza de la liquidación que corresponda.

#### **Artículo 6º. Gestión.**

1. Cuando se conceda la licencia preceptiva o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible:

- a) En función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo.
- b) En función de los índices o módulos aprobados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de la Corporación para esta finalidad.

2. Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

#### **DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en la Villa de La Orotava, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

El Concejal-Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias, Felipe David Benítez Pérez.

**Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos,  
Administración Electrónica, Comercio y Control de Empresas Concesionarias****Unidad Administrativa: Área de Administración Tributaria y de Rentas****ANUNCIO****4903****243099**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17º.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal que figura a continuación.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo en el plazo de treinta días desde su exposición al público, efectuado mediante anuncio fijado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 132, de 2 de noviembre de 2022, el acuerdo queda elevado a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 de la citada Ley, se hace pública su aprobación definitiva y se inserta el texto íntegro de la Ordenanza Fiscal:

**ORDENANZA FISCAL Nº 2.10****Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen****Artículo 1º. Fundamento y naturaleza**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la "Tasa por Derechos de Examen", que se regirá tanto por la presente Ordenanza Fiscal, como por la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos Públicos, y demás normativa de aplicación, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 y concordantes del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

**Artículo 2º. Hecho imponible**

Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes

soliciten participar como aspirantes en pruebas de acceso o promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento.

### **Artículo 3º. Sujeto pasivo**

Serán sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas que soliciten la participación en los procedimientos de selección de personal a que hace referencia el artículo 2º de la presente Ordenanza Fiscal.

### **Artículo 4º. Cuota tributaria**

1. La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según el grupo o la categoría laboral de la plaza a la que se pretenda acceder, en función de la titulación que se exija para la misma, de acuerdo con la Tarifa que contiene el apartado siguiente.

2. La cuota tributaria resultará de la aplicación del siguiente Cuadro de Tarifas:

<b>TARIFAS</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>EUROS</b>
Tarifa 1	Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable	30,00
Tarifa 2	Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable	24,00
Tarifa 3	Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable	18,00
Tarifa 4	Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable	12,00
Tarifa 5	Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable	10,00

### **Artículo 5º. Devengo**

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad administrativa que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud para la participación en las pruebas selectivas de personal que convoque este Ayuntamiento.

### **Artículo 6º. Normas de gestión**

1. La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por este Ayuntamiento y realizar su ingreso en cualquier entidad colaboradora, debiendo presentarse junto con la solicitud de inscripción y no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

2. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el apartado anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

3. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada.

4. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

#### **Artículo 7º. Infracciones y Sanciones**

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **Artículo 8º. Legislación Aplicable**

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

#### **DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en la Villa de La Orotava, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL-DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, COMERCIO Y CONTROL DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS, Felipe David Benítez Pérez.

**Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos,  
Administración Electrónica, Comercio y Control de Empresas Concesionarias**

**Unidad Administrativa: Área de Administración Tributaria y de Rentas**

**ANUNCIO**

**4904**

**243098**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17º.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal que figura a continuación.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo en el plazo de treinta días desde su exposición al público, efectuado mediante anuncio fijado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 132, de 2 de noviembre de 2022, el acuerdo queda elevado a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 de la citada Ley, se hace pública su aprobación definitiva y se inserta el texto íntegro de la Ordenanza Fiscal:

**ORDENANZA FISCAL Nº 3.4**

**Reguladora de la Tasa por instalación de puestos, barracas,  
casetas de venta o espectáculos en terrenos de uso público,  
así como industrias callejeras y ambulantes.**

**Artículo 1º. Fundamento y Naturaleza**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la "Tasa por Instalación de Puestos, Barracas, Casetas de Venta o Espectáculos en terrenos de Uso Público, así como Industrias Callejeras y Ambulantes", que se regirá tanto por la presente Ordenanza Fiscal, como por la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos Públicos, y demás normativa de aplicación, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 y

concordantes del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

### **Artículo 2º. Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible de esta Tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local como consecuencia de la instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o recreo, así como por industrias callejeras y ambulantes.

### **Artículo 3º. Sujetos Pasivos**

Son sujetos pasivos de la Tasa las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, independientemente de que se haya obtenido la correspondiente licencia o autorización.

### **Artículo 4º. Responsables**

La responsabilidad, solidaria o subsidiaria, de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, se aplicará en los supuestos y con el alcance que se señala en los artículos 41 a 43 de la Ley General Tributaria.

### **Artículo 5º. Cuota Tributaria**

1. La cuantía de la tasa regulada en la presente Ordenanza se calculará de acuerdo con los conceptos e importes establecidos en los correspondientes números de los epígrafes de la Tarifa contenida en el apartado dos siguiente.

2. La Tarifa a que se refiere el número anterior, se estructura en los siguientes epígrafes, debiendo entenderse que cualquier referencia que se realice a la categoría fiscal de las vías públicas se corresponde con la que tengan asignada en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público:

<b>a. CONCEPTO</b>	<b>CUOTA</b>
<b>Tarifa 1ª. Fiestas del Corpus y San Isidro, Carnavales, Semana Santa y Navidad.</b>	
1. Licencias para la ocupación de terrenos destinados a instalación de bodegones, cantinas y similares. Por cada m <sup>2</sup> o fracción y día	17,20
2. Licencias para la ocupación de terrenos destinados a instalación de puestos para la venta de helados, patatas fritas, bocadillos, tabaco, bebidas, chocolatería, masa frita, algodón dulce, dulces, flores, etc. Por cada m <sup>2</sup> o fracción y día	4,80
3. Licencias para la ocupación de terrenos con camiones o vehículos para la venta de bocadillos, hamburguesas, chocolates, refrescos, bebidas, helados, etc.. Por cada m <sup>2</sup> o fracción y día.	10,70

4. Licencias para la ocupación de terrenos destinados a instalación de puestos para la venta de artesanía, cerámicas, bisutería y similares. Por cada m <sup>2</sup> o fracción y día	5,85
5. Licencias para la ocupación de terrenos destinados a instalación de puestos para la venta de juguetes, tómbolas, rifas, ventas rápidas, etc. Por cada m <sup>2</sup> o fracción y día	5,85
6. Licencias para la venta ambulante, al brazo, de globos, baratijas, frutos secos, dulces, flores y similares, al día NOTA: Los vendedores a que se refiere este apartado no podrán utilizar carros, vehículos, mesas ni ningún otro artefacto apoyado en el suelo.	9,55
7. Fotógrafos, dibujantes y caricaturistas, al día	9,55
8. Artistas ambulantes, no especificados en los epígrafes anteriores, al día	9,55
9. Licencias para la ocupación de terrenos destinados a la venta o exposición de artículos no especificados en los epígrafes anteriores. Por cada m <sup>2</sup> o fracción y día.	4,80
10. Mesas/Tableros y sillas para el Baile de Magos de las Fiestas del Corpus y San Isidro (con un mínimo de 1 mesa/tablero y 6 sillas):	
• Por cada mesa/tablero	7,05
• Por cada silla	1,25
<b>Tarifa 2ª. Otras fiestas o actos en dominio público local</b>	
Los precios detallados en la Tarifa Primera experimentarán una reducción del 50 por 100.	
<b>Tarifa 3ª. Industrias callejeras y ambulantes.</b>	
1. Frutas, hortalizas, frutos secos y chucherías, al trimestre	58,65
2. Flores y tabaco, al trimestre	58,65
3. Juguetes, bisutería, artesanía, tejidos, zapatos y similares, al trimestre	58,65
4. Dulces, helados, bebidas, etc., al trimestre	117,35
5. Hamburguesas, bocadillos, perros calientes, etc., al trimestre	351,85
6. Fotógrafos y dibujantes, al trimestre	117,35
<b>NOTAS:</b>	
1. La Administración Municipal clasificará las ventas no especificadas en los epígrafes anteriores por analogía con las que figuren en los mismos.	
2. La autorización para las actividades de esta tarifa no da derecho a su ejercicio en las fiestas de las Tarifas 1ª y 2ª.	

3. Las cantidades resultantes de la aplicación de estas tarifas, se exigirán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los períodos naturales de tiempo señalados en la misma.

#### **Artículo 6º. Exenciones y Bonificaciones**

1. Estarán exentos del pago de esta tasa las licencias que puedan concederse para ocupaciones de terrenos con casetas de entidades públicas, clubes deportivos, colegios o cualquier otra asociación sin fin de lucro, que tengan su residencia en este Municipio.

2. Asimismo estarán exentos del pago de la tasa contemplada en la Tarifa segunda del artículo 5,2 de esta Ordenanza fiscal, las ocupaciones de dominio público local con carácter lucrativo, autorizadas como consecuencia de la celebración de actos o eventos ocasionales organizados por este ayuntamiento.

### **Artículo 7º. Normas de Gestión**

1. La presente tasa se devenga cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial del dominio público local que determina su hecho imponible. No obstante, en caso de aprovechamientos ya autorizados o prorrogados, el devengo de la tasa se produce el día primero de cada año natural.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 26.1.a) 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, toda solicitud de licencia para que pueda ser admitida a trámite, deberá acompañarse de un justificante del depósito previo de la presente tasa.

3. Al amparo de lo establecido en el artículo 27 del citado texto legal, el importe de la tasa regulada en la presente Ordenanza, se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo abonarse el importe de la tasa en el momento de presentar la solicitud, salvo en los supuestos de exención previstos en la presente Ordenanza, y no facultando su mero abono al peticionario para realizar la utilización privativa o el aprovechamiento especial, que sólo podrá llevarse a cabo cuando se obtenga la correspondiente licencia o autorización.

4. Las solicitudes que no vengan acompañadas del justificante de ingreso de los derechos correspondientes, serán admitidos provisionalmente pero no podrán ser tramitadas por el servicio gestor correspondiente en tanto no se subsane la deficiencia, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días, contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado dicho requerimiento, abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo se entenderá desestimada su solicitud.

5. Una vez recaída resolución sobre la concesión de la licencia o autorización, la Administración Municipal podrá comprobar la realidad de los datos aportados por el interesado, así como cualesquiera otros que hayan de servir de base para el cálculo de los derechos correspondientes, y a la vista de los resultados de tal comprobación practicará, en su caso, la liquidación provisional que proceda, con deducción de lo ingresado mediante autoliquidación.



La práctica de la liquidación, en su caso, lo es sin perjuicio de la potestad administrativa para la inspección de los datos declarados o de la actividad desarrollada realmente por el sujeto pasivo, y para la aplicación de sanciones, si ello es procedente.

Todas las liquidaciones que se practiquen como consecuencia de lo regulado en los apartados anteriores serán notificadas a los obligados al pago para su ingreso en las arcas municipales, directamente en la Tesorería municipal o a través de entidad colaboradora, utilizando los medios de pago y los plazos que señala la Ley General Tributaria y normas dictadas en su desarrollo.

6. En aquellos casos que así se acuerde, podrá sacarse a licitación pública la concesión de los aprovechamientos, siendo el tipo de licitación de referencia, la tasa correspondiente conforme al cuadro de tarifas de la presente Ordenanza, redondeada al número entero más próximo con un límite del 10 por cien.

En estos casos, con anterioridad a la subasta se procederá a la formación de un plano de los emplazamientos disponibles para ser subastados, numerando las parcelas que hayan de ser objeto de licitación y señalando su superficie y la finalidad para la que se concede cada aprovechamiento.

7. Los servicios técnicos del Ayuntamiento comprobarán las ocupaciones efectivamente realizadas por los concesionarios de las licencias, resultando que si alguno de ellos sobrepasara los límites de éstas, tanto en lo que se refiere a superficie como a tiempo de ocupación, deberá satisfacer por cada metro cuadrado o día utilizado de más el 200 por 100 del importe de la tarifa correspondiente.

8. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de las licencias, sin perjuicio de las cuantías que corresponda abonar a los interesados por la ocupación realizada, ni de la incoación, en su caso, del oportuno expediente sancionador.

### **Artículo 8º. Infracciones y sanciones**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y Otros Ingresos de Derecho Público; en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria y en la normativa reglamentaria dictada en desarrollo de ésta última.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A partir de la aplicación de la presente Ordenanza Fiscal, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la misma.

### **DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en la Villa de La Orotava, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

El Concejal-Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias, Felipe David Benítez Pérez.

**CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE****ANUNCIO****4905****246915**

Con fecha 22 de diciembre de 2022, la presidencia delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife, dictó la siguiente resolución:

*“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:*

**ANTECEDENTES**

*I.-Mediante resolución de 28 de diciembre de 2021, de la Presidencia Delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife, se aprobó la Oferta de Empleo Público de la entidad correspondiente a 2021, lo que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 157 de 31 de diciembre de 2021. II.- En Mesa General se acordaron los criterios de elaboración de las Bases específicas de las convocatorias para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, en ejecución de la OEP2021, siendo el sistema selectivo el concurso-oposición.*

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

*Primera.- Mediante Acuerdos alcanzados en los años 2017 y 2018 entre las Organizaciones Sindicales y la Administración General del Estado se vino a generalizar la vía especial de acceso al empleo público previsto en la DT 4ª del TREBEP y confirmado por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 2018.*

*Posteriormente se han adoptado diferentes Acuerdos entre la Administración General del Estado y la Organizaciones Sindicales tratando de determinar las plazas a incluir en las ofertas para la estabilización de todo el personal temporal como es el caso del Acuerdo alcanzado el 5 de julio de 2021 por la Administración del Estado y las Organizaciones Sindicales más representativas por el que se aprueba el Plan de choque para reducir la temporalidad en las Administraciones Públicas.*

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

*▣ Amplía a un tercer proceso de estabilización de empleo público adicional a los que regularon los artículos 19. UNO.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año*

2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

**Tercera.-** Por Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de fecha 1 de abril de 2022, se incorporan las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la mencionada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

Cumpliendo dicho mandato, la Dirección del Consorcio de Tributos de Tenerife y las Organizaciones Sindicales con representación en la entidad, en el seno de las Mesas Generales de Negociación acordaron la aprobación de los criterios que regirán el proceso de estabilización de empleo temporal de personal funcionario OEP2021, orientada a favorecer la estabilidad del personal funcionario de la entidad siendo el sistema selectivo el concurso-oposición.

**Sexta.-** - Respecto a las medidas de agilización de los procesos selectivos, señala la Ley 20/2021 en su Disposición Adicional Cuarta lo siguiente:

" Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras."

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

▣ Un plazo límite para la aprobación y publicación de las ofertas de empleo público correspondiente a los procesos de estabilización al amparo del artículo 2.1 que es el de 1 de junio 2022.

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

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

**Séptima.-** De acuerdo con lo previsto con carácter general en la normativa de aplicación y, en concreto, en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo público, así como lo acordado por esta entidad con las Organizaciones Sindicales, en Mesa General celebrada el 18 de mayo de 2022, se procederá al cese del personal interino de esta entidad afectado por dicho proceso y que no haya superado el proceso selectivo, todo ello sin perjuicio de su integración en la lista de reserva de personal funcionario interino de la plaza a la que corresponda, rigiéndose por la regulación interna vigente correspondiente a la gestión de las listas de reserva.

**Octava.-** Como ya se ha indicado, mediante resolución de 28 de diciembre de 2021, de la Presidencia Delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife, se aprobó la Oferta de Empleo Público de la entidad correspondiente a 2021, lo que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 157 de 31 de diciembre de 2021.

En la referida Oferta del 2021 se incluyen las plazas correspondientes al proceso de estabilización de empleo temporal distinguiéndose en dicho Anexo los siguientes tres apartados:

**Apartado A):** Plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 1 de enero de 2005.

**Apartado B):** Plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, al menos, en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2017.

**Apartado C):** Plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

Siendo las siguientes plazas de personal funcionario las que están sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021:

	PLAZAS CONVOCADAS PLAZA
subescala auxiliar de administración general	4

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

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

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

**Duodécima.-** A tenor de lo dispuesto en el art. 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que habilita a los órganos de las diferentes Administraciones Públicas a delegar "...el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración..."; se delega en la Dirección la aprobación de las posibles modificaciones y rectificaciones que se pudieran presentar en las presentes Reglas específicas, al objeto de agilizar, en caso de ser necesario, su modificación o rectificación.

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

**Decimotercera.-** De conformidad con la atribución de competencias realizada por el artículo 22 de los estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife corresponde a la presidencia aprobar las bases de la convocatoria de selección, y dado que nos encontramos ante unas Reglas específicas que regirán estos procesos extraordinarios de selección, corresponde a este mismo órgano su aprobación.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Personal de este Consorcio,  
**RESUELVO:**

**UNO.-** Aprobar las bases específicas de la convocatoria pública para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal adicional, quedando redactadas en los siguientes términos:

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE EN LAS ESCALAS, SUBESCALAS, GRUPOS, SUBGRUPOS Y CLASES EN LAS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE SUJETAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ADICIONAL.**

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de las presentes bases el establecimiento, con sometimiento a la legislación vigente, el procedimiento de selección aplicable **AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ADICIONAL**, de naturaleza estructural y permanente, para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición, al considerarse el más adecuado para evaluar tanto los méritos de los/as aspirantes como la capacidad de los/as mismos/as en los puestos de trabajo en los que se encuadran las plazas de personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Este proceso selectivo no generará listas de reserva.

Asimismo, al amparo de lo previsto en la Resolución de 1 de abril de 2022, 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, que en su criterio 3.5 relativo a la aplicación de los turnos específicos prevé la posibilidad de reserva de plazas para personas con discapacidad únicamente a los procesos de estabilización del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, no se prevé por tanto, para estos procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración la reserva de dicho cupo de discapacidad.

Las correspondientes convocatorias y su Base Específica se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la entidad.

Igualmente, se anunciarán en la web del Consorcio de Tributos de Tenerife (<https://www.tributostenerife.es>), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la entidad.

**SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.**- La descripción de las plazas convocadas se relacionan a continuación, haciendo referencia al Grupo, Subgrupo, Escala, Subescala y clase en la que se encuadra la plaza convocada.

Asimismo, con carácter meramente informativo y enunciativo se especifican las funciones genéricas o más definidoras de dichas plazas.

PLAZA SUBESCALA	Nº. PLAZAS	GRUPO PROFESIONAL	FUNCIONES
<b>AUXILIAR ADMINISTRATI VO TRIBUTARIO.</b> <i>subescala auxiliar de administración general</i>	4	C2	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Atención y asistencia a la ciudadanía · Registro, archivo, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de herramientas ofimáticas.</li> <li>· Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos del Servicio.</li> <li>· Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo. En su caso, fiscalización de documentos contables.</li> <li>· Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio/Unidad.</li> <li>· Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas.</li> </ul> <p>· Participa junto al/a la Técnico/a</p>

			<p><i>responsable en la tramitación de expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna(s) fase(s) completa(s) en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del/de la superior jerárquico/a.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>· Realización de comprobaciones y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación.</i></li><li><i>· Realización del control de plazos de trámites repetitivos.</i></li><li><i>· Realización de las gestiones y cálculos sencillos, a iniciativa propia, que le facilitan la consecución de los objetivos de su trabajo.</i></li><li><i>· Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.</i></li><li><i>· Redactar documentos normalizados propios de la unidad (informes, propuestas, resoluciones, notificaciones, oficios, diligencias, pliegos, memorias, etc), con inclusión de los datos que se le hayan facilitado y aportado, así como la transcripción de cualquier documento previamente redactado.</i></li><li><i>· Comprobar y cotejar datos.</i></li><li><i>· Archivar documentos y expedientes, tanto física como telemáticamente, que permitan un acceso rápido de los mismos, a través de herramientas de uso común.</i></li><li><i>· Recepcionar, registrar, clasificar física y telemática y distribuir documentos, mediante herramientas de control que permitan su rápida localización o estado de trámite.</i></li></ul>
--	--	--	---



			<ul style="list-style-type: none"><li>· Custodiar, mantener, efectuar el control de reposición y uso racional del material de oficina, así como velar por el buen funcionamiento de la maquinaria y reposición de sus componentes.</li><li>· Dar información periódica a su superior sobre el estado de las tareas que tiene asignadas.</li><li>· Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales.</li><li>· 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 administrativa.</li><li>· Cobro de valores, tanto en periodo voluntario como en vía ejecutiva.</li><li>· Gestión de todos los trámites ordinarios que la ciudadanía debe realizar para recibir los servicios que presta el Consorcio. Funciones propias de las oficinas de asistencia en materia de Registro.</li><li>· Participación en actividades de formación y reciclaje relacionadas con el ejercicio de las funciones propias de su Unidad.</li><li>· En su caso, tareas de enlace entre la unidad con competencias en materia de atención a la ciudadanía y el resto de Servicios, necesarias para la adecuada prestación de los servicios vinculados a las mismas.</li><li>· Bajo la supervisión del/de la jefe/a inmediato, en su caso, gestión de los trámites sencillos que se tramitan en las oficinas de atención al ciudadano. Control de plazos.</li><li>· Colaborar y realizar todas aquellas tareas afines que le sean encomendadas por los órganos de gobierno y administración, de acuerdo con su grupo/subgrupo de clasificación y responsabilidad profesional.</li></ul>
--	--	--	--

**TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-** *Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación.*

**1.- REQUISITOS GENERALES:**

**1.1.- Nacionalidad.-**

a) *Ser español/a.*

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

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

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

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

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

**1.3.- Titulación.-** *Estar en posesión de la titulación académica exigida (ESO o equivalente) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.*

*Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia. La titulación*

*exigida para cada grupo se encuentra especificada en el Anexo I de estas bases.*

**1.4.- Compatibilidad funcional.-** *Poseer la capacidad funcional para las tareas de las plazas convocadas descritas.*

**1.5.- Habilitación.-** *No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución*

judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el Anexo II de esta convocatoria. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases específicas

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por esta entidad al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior NOMBRAMIENTO. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el BOP, en el tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro y en la web del Consorcio de Tributos de Tenerife. (<https://www.tributostenerife.es>). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

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

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

**1. Nacionalidad:**

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

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

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

**2.- Titulación.-** La acreditación de este se realizará con la presentación del mismo.

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

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

*a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.*

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

**4.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la base Sexta.**

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

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

**Derechos de Participación:** No se exigirán.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

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

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

*Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de la entidad y a través de la sede electrónica del Consorcio de Tributos de Tenerife (<https://www.tributostenerife.es>).*

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

**Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.-** En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas

*interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Consorcio contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.*

*Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en web del Consorcio de Tributos de Tenerife un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.*

**SEXTA: Sistema selectivo.-** *El sistema selectivo será el CONCURSO-OPOSICIÓN. El sistema selectivo será el concurso oposición y su puntuación máxima será de 10 puntos: 1.- FASE DE OPOSICIÓN:*

*Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.*

*El ejercicio que integra la fase de oposición es de carácter obligatorio.*

*En la realización del ejercicio que integra la fase de oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.*

*Para la realización de supuestos prácticos los/as aspirantes no podrán asistir provistos de textos legales.*

*El ejercicio será de naturaleza práctica teniendo un plazo de realización máximo de una hora y media, relacionado con las funciones que se realizan en su subescala en el Consorcio de Tributos de Tenerife y el temario que figura en el anexo III a la convocatoria. Este ejercicio se calificará de 0 a 6 puntos.*

**CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y/O PRUEBAS:** *Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.*

*Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.*

## **2.- FASE DE CONCURSO:**

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

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

**Los MÉRITOS A VALORAR** son los que se indican seguidamente:

**1. Méritos profesionales (puntuación máxima 4 puntos).**

*Se valorará con un máximo de 3,60 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Consorcio de Tributos de Tenerife siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00263158.*

*Se valorará con un máximo de 2,41 puntos los servicios prestados como personal*

*funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria a la que solicita acceder, en otras administraciones públicas, siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00146951.*

*Se valorará con un máximo de 1,69 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Consorcio de Tributos de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00103049.*

*Se valorará con un máximo de 1,18 puntos los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público, siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00071951.*

*Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.*

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

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

*Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente. 2. Méritos académicos y*

*otros méritos (puntuación máxima 0,4 puntos).*

*a. Méritos académicos (puntuación máxima 0,36 puntos):*

*Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, especificados en el cuadro abajo relacionado ; atendiendo además a lo siguiente: · Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas..*

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

· En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos salvo que del análisis de los mismos se determine que son coincidentes o idénticos en contenidos, duración, destinatarios, especialización con un límite inferior a dos años. Por tanto para los cursos con una diferencia de realización de más de dos años, aunque sean iguales, se valorarán ambos al considerarse como reciclaje.

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

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

Grupo A (subgrupo A1 y A2)	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos	0,0040 puntos/hora
Grupo B Grupo C (subgrupo C1)	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos	0,00514 puntos/hora
Grupo C (subgrupo C2) Grupo E	
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos	0,00720 puntos/hora

#### PUNTUACIÓN MÁXIMA Y CURSOS PUNTUABLES:

Cursos de gestión y/o recaudación tributaria , con un límite de hasta puntos **0,30**

Programas de formación de nivel básico, intermedio y superiores en materia de Prevención de Riesgos Laborales , con un límite de hasta puntos **0,20**

Aplicaciones informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza , con un límite de hasta puntos **0,36**

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

- Se valorará con 0,04 puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 31/12/2017.
- Se valorará con 0,04 puntos ser funcionario o laboral en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- Se valorará con 0,02 puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 31/12/2017.

**2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS Hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntándola al anexo, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases mediante el anexo II. La documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la entidad y en la web (<https://www.tributostenerife.es>)

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

**2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

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

**1. Acreditación de los méritos profesionales:**

a) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en otras plazas en el Consorcio de Tributos de Tenerife:

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



b) *Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas:*

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

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

c) *Acreditación de la los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público se realizará aportando la siguiente documentación:*

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

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

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

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

<i>GRUPO</i>	<i>GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;</i>
<i>Grupo A Subgrupo A1</i>	<i>1</i>
<i>Grupo A</i>	<i>2</i>

<i>Subgrupo A2 y Grupo B.</i>	
<i>Grupo C Subgrupo C1.</i>	<i>3 y 5</i>
<i>Grupo C Subgrupo C2</i>	<i>4, 7, 8 y 9</i>
<i>Grupo E.</i>	<i>6 y 10</i>

## 2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:

**a. Acreditación de los méritos académicos:**

**i. Cursos de formación, jornadas y congresos:**

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

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

**ii. Titulaciones:**

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

**b. Acreditación de otros méritos:**

**a) Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 31/12/2017.**

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

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

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

**c) Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 31/12/2017.**

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

**2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la entidad existentes en el momento de la convocatoria específica. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

**2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:**

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones de la fase de oposición y del concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

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

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

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

1. Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Consorcio de Tributos de Tenerife y estar en activo o con reserva de puesto en la entidad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.

2. Haber superado proceso selectivo de carrera, laboral fijo, o temporal para la plaza a la que se desea acceder en el Consorcio de Tributos de Tenerife antes del 31/12/2017 primando el proceso de carrera o laboral fijo, frente al temporal, y dentro de estos de fecha anterior sobre el de fecha posterior, y dentro de éstos por orden decreciente de puntuación. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.

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

4. Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas objeto de convocatoria en el Consorcio de Tributos de Tenerife.

### 3.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-

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

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

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

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

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

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

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

#### **SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del director, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera o laboral fijo del Consorcio pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada funcionario de carrera o laboral fijo del Consorcio que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

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

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

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Tablón de Anuncio de la entidad y en la web del Consorcio (<https://www.tributostenerife.es>).

3.- Colaboradores: El director podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la entidad

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

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

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

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

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

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

#### **OCTAVA: Propuesta del Tribunal.-**

*Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de la entidad y en la web del Consorcio una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.*

*Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al director para su nombramiento como funcionario/a de carrera.*

*Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario de carrera en la plazas convocadas.*

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

#### **NOVENA: Presentación de documentos. Nombramientos.-**

*1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución de la dirección del Consorcio, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, **así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia**, concediéndose el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:*

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

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

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

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

**3.- Periodo de Prácticas:** El período de prácticas estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Consorcio de Tributos de Tenerife y hayan superado el proceso o, a aquellos empleados de esta entidad que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos. “

**4.- Nombramiento:** Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución de la dirección del Consorcio, funcionarios/as de carrera o funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

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

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

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

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Por otra parte, quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

*El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera.*

*5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento, una vez superado el periodo de prácticas en su caso, según se determine en las Bases Específicas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la entidad, según el orden obtenido en el proceso selectivo.*

*El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con **carácter definitivo**, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de Tributos de Tenerife.*

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

#### **DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-**

*Los/las aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, o aquellos que de acuerdo con lo indicado en la Regla anterior hayan sido nombrados funcionarios de carrera sin necesidad de superar el periodo de prácticas al ser empleados del Consorcio de Tributos de Tenerife y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.*

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

#### **UNDÉCIMA: Ceses e integración en listas de reserva existentes.-**

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

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

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

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

***Incidencias.-*** En todo lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

***DECIMOTERCERA: La implantación de nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).-*** El procedimiento regulado en las presentes Reglas se adaptará en las Bases Específicas a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas ya que la entidad cuenta con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegura plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

***DECIMOCUARTA.- Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.-*** En las bases que regulen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal se incluirá la cláusula donde se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Consorcio de Tenerife de conformidad con la legislación vigente.”

***DOS.-*** Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o en su caso, ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición interpuesto.



## ANEXO I

<b>PLAZA</b>	<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO</b> <i>subescala auxiliar de administración general</i>	<i>ESO o equivalente</i>

## **ANEXO II**

### **SOLICITUD PARA PARTICIPAR PRUEBAS SELECTIVAS PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ADICIONAL.**

<i>Subescala a la que aspira: AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Plaza: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</i>		
<i>Grupo/subgrupo: C2</i>		
<b>I. DATOS PERSONALES (Rellénese este impreso a máquina o con caracteres de imprenta)</b>		
<i>Primer apellido</i>	<i>Segundo apellido</i>	<i>Nombre</i>

<i>N.I.F.</i>	<i>Teléfono</i>	<i>EMAIL</i>
<i>Domicilio</i>	<i>Municipio</i>	<i>Provincia</i>

<b>II. TITULACIÓN</b>
<i>Títulos académicos que posee</i>
<b>III. EXPERIENCIA</b>

**III.FORMACIÓN**

**OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL ASPIRANTE**

*Quien firma SOLICITA su admisión al proceso de selección mencionado y DECLARA que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas, conforme a la convocatoria, consintiendo al Consorcio para la publicación de sus datos identificativos en la web del Ente, en relación a las incidencias que surjan en el proceso con carácter general (listas de admisión, calificaciones, citaciones, ...).*

En , a de de .... **FIRMA:**

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**

*En cumplimiento de la vigente normativa protectora de datos personales, y atendiendo de forma particular a lo dispuesto en los artículos 12 a 14 del RGPD, se le informa de que el responsable del tratamiento es El Consorcio de Tributos de Tenerife (en adelante, "el Consorcio"), sito en Calle Leoncio Rodríguez, 3, 3.ª, planta, de Santa Cruz de Tenerife (38003). Asimismo, se le informa que el Consorcio ha designado a un Delegado de Protección de Datos con quien si así lo desean podrán contactar en lo relativo a todas las cuestiones referentes al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos, según lo dispuesto en el RGPD a través de los siguientes datos de contacto: datos@tributostenerife.es Sus datos personales serán tratados por el Consorcio en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado de forma voluntaria y libre, incluyendo la realización de cualquier tipo de prueba y/o entrevista dispuesta a tales fines. Se le comunica que sus datos personales podrán ser conservados durante los plazos legalmente dispuestos a estos efectos. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral por parte del Consorcio. En todo caso, la falta de aportación de los datos personales requeridos podrá dar lugar a la imposibilidad de tramitar su solicitud o petición específica de participación y/o concurrencia en tales procesos selectivos y, por ende, la posibilidad de desechar y/o excluir por el Consorcio su petición o solicitud de participación en los mismos.*

*En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos..*

*Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales, adoptándose las medidas necesarias en este ámbito.*

*Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y oposición, dirigiendo una comunicación por escrito a nuestro Delegado de Protección de Datos con la Ref. "Ejercicio Derechos" acompañando a su solicitud copia de su documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente (pasaporte, N.I.E....). En caso de no considerar atendidos de forma debida sus derechos personales, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control competente que, en este caso, es la Agencia Española de Protección de Datos.*

## ANEXO III.- TEMARIO

### PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES

*Tema 1. Constitución Española de 1978: valor normativo. Principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.*

*Tema 2. Consorcio de Tributos de Tenerife. Organización, funcionamiento y competencias.*

### PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

*Tema 3. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Iniciación.*

*Tema 4.- La obligación tributaria: Obligados tributarios. Responsables. Domicilio Fiscal. Obligación tributaria: cuantificación. Deuda tributaria: recargos e intereses de demora. Procedimientos de gestión tributaria. Declaraciones y autoliquidaciones. Las Liquidaciones Tributarias. Notificación de las actuaciones tributarias. Recursos. Devolución de ingresos indebidos.*

*Tema 5.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles : Naturaleza y Hecho Imponible. Supuestos de no sujeción. Sujetos Pasivos. Exenciones. Base Imponible y liquidable. Devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria. El Catastro Inmobiliario: Declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Subsanción de discrepancias. -El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Tasas y contribuciones especiales.*

*Tema 6.- Procedimiento de recaudación en período voluntario: especial referencia a la recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Plazos de ingreso. Ingresos por Entidades colaboradoras. Pago telemático: Oficina Virtual del Contribuyente. Recaudación en período ejecutivo: el procedimiento de apremio. Recargos del período ejecutivo. Intereses de demora. Providencia de Apremio: concepto y motivos de*

*impugnación. Plazos de ingreso en periodo ejecutivo. Suspensión del procedimiento de apremio. Ejecución de garantías. Las diligencias de embargo: orden de prelación. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas tributarias. Tramitación. Garantías. Consecuencias de la falta de pago. Particularidades de la Ordenanza Fiscal General del Consorcio de Tributos.*

*Tema 7.- La inspección de los tributos: concepto y funciones de la inspección. El personal inspector: facultades. Actas de inspección, concepto y clases de actas: con acuerdo, de conformidad y disconformidad. Referencia a la potestad sancionadora.”*

Lo que se comunica para general conocimiento, indicando que, como se expresa, el plazo de presentación de instancias comenzará con la publicación correspondiente en el Boletín Oficial del Estado.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO ACCIDENTAL, Javier González González.

**CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS  
Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE****ANUNCIO**

4906

243592

El Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

**“Cuarto.- Aprobación de las Bases y de la convocatoria, que regirán el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de las plazas de personal funcionario de este Consorcio.”**

*En relación con la aprobación de las Bases y de la convocatoria, que regirán el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de las plazas de personal funcionario y laboral de este Consorcio, se atiende a lo siguiente:*

“... ”

**ANTECEDENTES**

**Primero:** *Mediante Acuerdos alcanzados en los años 2017 y 2018 entre las Organizaciones Sindicales y la Administración General del Estado, se vino a generalizar la vía especial de acceso al empleo público previsto en la Disposición Transitoria 4ª del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y confirmado por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 2018.*

*Posteriormente se han adoptado diferentes Acuerdos entre la Administración General del Estado y la Organizaciones Sindicales tratando de determinar las plazas a incluir en las ofertas para la estabilización de todo el personal temporal como es el caso del Acuerdo alcanzado el 5 de julio de 2021 por la Administración del Estado y las Organizaciones Sindicales más representativas por el que se aprueba el Plan de choque para reducir la temporalidad en las Administraciones Públicas.*

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

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



- *Por otro lado, con carácter único y excepcional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), se prevé la posibilidad de convocar, **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 al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021 dispone lo siguiente:*

*“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.” (...)*

*Son las plazas afectadas por este último punto, es decir, aquellas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 las que son objeto de la presente Propuesta.*

**Tercero:** *Por Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de fecha 1 de abril de 2022, se incorporan las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la mencionada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

**Cuarto:** *Prevé también la DA 6ª de la Ley 20/2021 respecto de las referidas plazas sujetas al proceso extraordinario de estabilización de personal temporal de larga duración que, las mismas se convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el art. 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, advirtiendo que: “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 esta norma”. Por ello, en su ámbito respectivo, cada Administración negociará la forma de desarrollo de estos procesos siempre en el marco de la normativa básica establecida en el TREBEP y en la propia Ley 20/2021 de 28 de diciembre.*

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

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

*Con esta D.A. 6ª, se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración superior a cinco años, que, por su carácter de normativa básica, resulta de aplicación al conjunto de las Administraciones públicas y garantiza la igualdad en todo el territorio.*

*La previsión contenida en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para que las Administraciones Públicas puedan convocar el concurso extraordinario y excepcional para aquellas plazas convocadas temporalmente durante cinco años o más, cumple con dichos requisitos jurisprudenciales además de ser razonable, proporcionada y no arbitraria afectando a todas las plazas de carácter estructural ocupadas de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 a consecuencia de la tasa de reposición cero de los ejercicios 2012 a 2015 que provocaron la imposibilidad de incorporar a las correspondientes Ofertas de empleo público, las plazas que en esos momentos de estaban ocupando en régimen de interinidad.*

**Quinto:** *Respecto a las medidas de agilización de los procesos selectivos, señala la Ley 20/2021 en su Disposición Adicional Cuarta lo siguiente:*

*“Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.”*

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

- *Un plazo límite para la aprobación y publicación de las ofertas de empleo público correspondiente a los procesos de estabilización al amparo del artículo 2.1 que es el de 1 de junio 2022.*
- *La publicación de las convocatorias de todos los procesos selectivos previstos en la Ley 20/2021 para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse en todo caso antes del 31 de diciembre de 2022*
- *La resolución de todos los procesos selectivos previstos en la Ley 20/2021 deberá finalizar en todo caso antes del 31 de diciembre de 2024.*

**Sexto:** *De acuerdo con lo previsto con carácter general en la normativa de aplicación y, en concreto, en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función*

*Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo público, se procederá al cese del personal interino del Consorcio afectado por dicho proceso y que no haya superado el proceso selectivo, todo ello sin perjuicio de su integración en la lista de reserva de personal funcionario interino de la plaza a la que corresponda, rigiéndose por la regulación interna vigente correspondiente a la gestión de las listas de reserva.*

**Séptimo:** Por Acuerdo del Comité Ejecutivo de 22 de diciembre 2021, se aprobó la OEP del Consorcio para el ejercicio para el ejercicio 2021, con el siguiente contenido en cuanto a las plazas ofertadas:

#### **TASA DE CONSOLIDACIÓN**

PLAZAS LABORALES	TASA DE CONSOLIDACIÓN	
	GRUPO	N.º DE PLAZAS
Técnico/a de Administración General, rama jurídica*	A1	1
Técnico/a de Administración General, rama económica*	A1	1
Administrativo/a*	C1	2
Auxiliar Técnico/a de Coordinación	C2	8

\* plazas a extinguir.

#### **TASA DE ESTABILIZACIÓN**

PLAZAS FUNCIONARIOS	TASA DE ESTABILIZACIÓN	
	GRUPO	N.º DE PLAZAS
Bombero/a	C2	1
Auxiliar administrativo/a	C2	1

PLAZAS LABORALES	TASA DE ESTABILIZACIÓN	
	GRUPO	N.º DE PLAZAS
Técnico/a de Administración General, rama jurídica*	A1	1
Administrativo/a*	C1	1
Mecánico/a	C2	1

\*plazas a extinguir

#### **TASA DE ESTABILIZACIÓN AMPLIADA (RDL 14/2021)**

PLAZA	TASA DE ESTABILIZACIÓN AMPLIADA (RDL 14/2021)	
	GRUPO	N.º DE PLAZAS
Auxiliar administrativo/a	C2	3

No obstante, y en relación a lo expuesto, el Comité Ejecutivo aprobó la OEP de este Consorcio para el año 2021, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 y Disposición adicional vigésima segunda de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, y a la Resolución del Cabildo Insular de Tenerife de 1 de junio de 2021, por la que se dictan instrucciones al Sector Público Insular relativas a la Aprobación y Modificación de Plantillas, Ofertas de Empleo

*Público, Bases de Selección, Procedimientos de Acceso al Empleo Público y Contrataciones y Acuerdos de Empresas, Contrataciones y Acuerdos de Empresas, en cuenta a las Oferta de Empleo de Publico de los Consorcios dependientes y por último, a lo reglado en el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, distinguiendo las plazas ofertadas, atendiendo a si responden a un tasa de consolidación, de estabilización y/o de estabilización ampliada, sin que incluyesen plazas que respondiesen a una tasa general, al no disponer esta Administración de plazas vacantes que debieran computarse como tasa de reposición general.*

*En este sentido, la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, viene a establecer que la Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, estando incluidas en las tasas de reposición indicadas, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.*

*Resulta, por tanto, que las plazas incluidas por tasas de consolidación y estabilización en la OEP del Consorcio están afectadas por la Disposición Adicional Sexta, siendo recomendable indicar tal circunstancia en la OEP ya aprobada, con el objeto de identificar las plazas que serán convocadas, con carácter excepcional, por el sistema concurso.*

*En consecuencia de lo anterior, mediante Acuerdo del Comité Ejecutivo en sesión extraordinaria de 16 de mayo de 2022, BOP nº 64, de 30 de mayo de 2022, se acordó adaptar la Oferta de Empleo Público aprobada por el Consorcio mediante el citado Acuerdo del Comité Ejecutivo de fecha 22 de diciembre de 2022, a la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, de forma que se identifique en la misma, las plazas afectadas por la Disposición Adicional Sexta y que serán convocadas, con carácter excepcional, por el sistema concurso, quedando la misma con el siguiente tenor:*

**TASA DE CONSOLIDACIÓN (Plazas afectadas por la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre)**

PLAZAS LABORALES	TASA DE CONSOLIDACIÓN	
	GRUPO	N.º DE PLAZAS
<i>Técnico/a de Administración General, rama jurídica*</i>	A1	1
<i>Técnico/a de Administración General, rama económica*</i>	A1	1
<i>Administrativo/a*</i>	C1	2
<i>Auxiliar Técnico/a de Coordinación</i>	C2	8

*\* plazas a extinguir*

**TASA DE ESTABILIZACIÓN (Plazas afectadas por la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre)**

PLAZAS FUNCIONARIOS	TASA DE ESTABILIZACIÓN	
	GRUPO	N.º DE PLAZAS
Bombero/a	C2	1
Auxiliar administrativo/a	C2	1

PLAZAS LABORALES	TASA DE ESTABILIZACIÓN	
	GRUPO	N.º DE PLAZAS
Técnico/a de Administración General, rama jurídica*	A1	1
Administrativo/a*	C1	1
Mecánico/a	C2	1

\*plazas a extinguir

**TASA DE ESTABILIZACIÓN AMPLIADA**

PLAZA	TASA DE ESTABILIZACIÓN AMPLIADA (RDL 14/2021)	
	GRUPO	N.º DE PLAZAS
Auxiliar administrativo/a	C2	3

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

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

Es la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la que en su Disposición Adicional 6ª prevé la posibilidad de convocar, por el sistema de concurso con carácter único y excepcional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

**Noveno:** A tenor de lo dispuesto en la referenciada Ley 20/2021, en dichos procesos de estabilización, se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pudiendo articularse medidas

que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones en el desarrollo de los mismos.

**Décimo:** El artículo 118 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público determina que los Consorcios son entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, creadas por varias Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público institucional, entre sí o con participación de entidades privadas, para el desarrollo de actividades de interés común a todas ellas dentro del ámbito de sus competencias.

Por otra parte, el artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece respecto al personal de los Consorcios, que su régimen jurídico será el de la Administración Pública de adscripción y sus retribuciones en ningún caso podrán superar las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en aquélla.

Asimismo, el artículo 1 de los Estatutos de esta Entidad, establece que el mismo está constituido por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y la mayoría de los Ayuntamientos de la Isla, cuyo objeto es la prestación del servicio público de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

También el artículo 4 determina que el Consorcio se encuentra adscrito al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, por lo que será de aplicación el régimen jurídico vigente para las entidades locales, con las particularidades derivadas de su propia naturaleza jurídica conforme se prevé en los arts. 2 y 4 de los citados Estatutos.

En materia de personal, y según lo previsto en el art. 38 de los Estatutos del Consorcio:” La plantilla del personal del Consorcio estará constituida por: a) Por personal funcionario o laboral propio del Consorcio. b) Por adscripción de funcionarios, personal laboral de los entes que lo integran. El régimen jurídico del personal al servicio del Consorcio será el del Excmo. Cabildo Insular”

**Decimoprimer:** La Base 92 de las de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular para el Ejercicio 2022, relativa al Régimen común sobre criterios de personal de los Consorcios adscritos a esta Corporación, dispone en su apartado segundo, que:

“Para la contratación fija o nombramiento como funcionario/a de carrera, se requerirá la tramitación de la correspondiente OEP, con sujeción a las previsiones básicas de la LPGE, según la naturaleza de los servicios cuya cobertura se estime ofertar, que deberá ser preceptivamente informada por el/la Director/a Insular de Recursos Humanos de la Corporación, a través del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público, favorablemente con carácter previo a su aprobación por el órgano .

Asimismo, todas las Bases de selección deberán ser informadas favorablemente con carácter previo y preceptivo por el/la Director/a Insular de Recursos Humanos de la

Corporación, a través del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.”

**Decimosegundo:** A consecuencia de todo ello, y a efectos de ser informadas, se remitió borrador de Bases al Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Con fecha 1 de diciembre del actual se ha recibido el informe de referencia en el que se recogen diversas observaciones, habiéndose vuelto a reenviar las mismas con las observaciones indicadas a los efectos de que se emita el preceptivo informe definitivo y favorable, recibiendo informes favorables de ambas bases de fecha 8 de diciembre de 2022.

**Decimotercero:** En consecuencia, de todo ello, y una vez modificadas las Bases inicialmente remitidas, con las observaciones realizadas por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se han elaborado las siguientes Bases de la convocatoria con sus consiguientes anexos:

#### **“BASES PERSONAL FUNCIONARIO**

**BASES Y ANEXOS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE EN LAS ESCALAS, SUBESCALAS, GRUPOS Y CLASES EN LAS QUE SE ENCUADRAN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE APROBADAS POR ACUERDO DEL COMITÉ EJECUTIVO DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2022, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE LARGA DURACIÓN**

**PRIMERA: OBJETO.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal funcionario a través del **PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL** de naturaleza estructural y permanente, por el **TURNO DE ACCESO LIBRE** mediante el **sistema de concurso**, en los puestos de trabajo en los que se encuadran las siguientes plazas de personal funcionario del Consorcio de Prevención Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público.

**1 Auxiliar Administrativo/a**

**1 Bombero/a.**

**Esta convocatoria NO generará lista de reserva para atender necesidades temporales.**

Asimismo, al amparo de lo previsto en la Resolución de 1 de abril de 2022, 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, que en su criterio 3.5 relativo a la aplicación de los turnos específicos prevé la posibilidad de reserva de plazas para personas con discapacidad únicamente a los procesos de estabilización del artículo 2.1 de la Ley 20/2021,

no se prevé por tanto, para estos procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración la reserva de dicho cupo de discapacidad.

La convocatoria y las presentes Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y Tablón de Anuncios del Consorcio.

Igualmente se publicará en la página web del Consorcio la convocatoria ([www.bomberostenerife.es](http://www.bomberostenerife.es)), así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios del Consorcio.

**SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.-** La descripción de las plazas convocadas figuran en los Anexos del III y IV de las presentes Bases.

**TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.-** Quienes aspiren a ingresar en la/s plaza/s convocada/s deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos que se relacionan a continuación:

**1.- REQUISITOS GENERALES:**

**1.1.- Nacionalidad.-**

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Quienes se incluyan en los apartados b), c), y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

**1.3.- Titulación -** Estar en posesión de la titulación académica exigida en los Anexos III y IV de las presentes Bases, según cada plaza convocada, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

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



**1.4.-Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, de conformidad con lo establecido en la Base Novena 1 a) y, exclusivamente, para la plaza de Bombero/a, se entenderá que no padece enfermedad ni defecto físico que impida dicho desempeño cuando esté en condiciones de superar el baremo médico que figura en el Anexo V de esta convocatoria.

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

**1.6 Derechos de examen.-** Abonar la tasa establecida por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

**1.7.- Otros requisitos.-** Los recogidos en el Anexo IV de las presentes Bases, para la plaza de Bombero/a.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en el apartado 1.4 de estas bases.

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

**CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.-** Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar por alguno de los siguientes medios:

**1. Vía telemática.- A través del siguiente procedimiento**

- a) Cumplimentar debidamente la solicitud de participación, reglada en el Anexo I de las presentes Bases, que tienen a su disposición en la página web del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife (<https://www.bomberostenerife.es>), en el apartado servicios\procesos selectivos.
- b) Firmarla electrónicamente.
- c) Presentar la solicitud de participación a través del registro telemático de la sede electrónica del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife (<https://sede.bomberostenerife.com>).

**2. Formato papel y de forma presencial.- Cumplimentando debidamente la solicitud de participación que tienen a su disposición en la página web del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife (<https://www.bomberostenerife.es>) y en el Anexo I de estas Bases.**

La presentación de la solicitud deberá presentarse en el Registro de la Sede Administrativa del Consorcio, sito en la Calle Villalba Hervás, 2, primero derecha, edificio Ahlers

y Rahn, 38002 Santa Cruz de Tenerife (tfn.: 922 53 34 87), o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, dirigidas al Sr. Presidente del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.

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

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal. El resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede del Consorcio y en la página web del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, ([www.bomberostenerife.es](http://www.bomberostenerife.es)). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de los requisitos de participación y de los méritos, que deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

**Junto con la solicitud de participación** los/as aspirantes deberán acompañar original, o copia auténtica electrónica, o fotocopia compulsada o de fotocopia acompañada de original para su compulsación, o testimonio notarial, de la siguiente documentación:

**1º.- Nacionalidad:**

- I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base Tercera.

**2º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:**

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:

- *Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada a la que solicita acceder, de las descritas en los Anexos III y IV de estas Bases.*
- *Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.*

*Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.*

- *Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.*

**3º.- Derechos de examen.**- *Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen. Los derechos de examen se fijan, de acuerdo con la Ordenanza reguladora de tasas del Consorcio, en la cantidad de:*

- *Doce euros (12 €) para Auxiliar Administrativo/a y Bombero/a*

*Dicha cantidad serán satisfechos por los/as aspirantes mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta corriente de este Consorcio nº ES87 2100 9169 0122 0014 8763 de la entidad CaixaBank.*

*En todo caso, deberá figurar como remitente el propio aspirante, quien hará referencia a la convocatoria.*

*Los derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación.*

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

- *Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*
- *Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia.*
- *Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación.*

*No procederá la devolución de derechos de examen en los supuestos de exclusión de los aspirantes de las pruebas selectivas por causas imputables exclusivamente a los interesados, derivadas de la declaración realizada en el impreso de solicitud, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a este Consorcio.*

*En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen en entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el Registro de Entrada de este Consorcio.*

**4º.- Título académico correspondiente** *o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso*

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

5º.- En su caso, la documentación acreditativa de los otros requisitos de participación exigidos en el Anexo IV.

6º.- Declaración responsable de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, significándose en este sentido que, para la plaza de Bombero, el/la aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza de Bombero/a deberá someterse a las pruebas médicas indicadas para el reconocimiento médico al que se refieren las presentes Bases en su Anexo V.

7º.- La documentación acreditativa de los méritos conforme a lo previsto en la Base Sexta de las que rigen la convocatoria.

**Plazo de presentación.**- El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de cada plaza convocada en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de esta Provincia.

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

#### **QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en esta convocatoria, acompañen a la instancia toda la documentación que se menciona en la Base Cuarta y acrediten haber satisfecho los derechos de examen previamente a la presentación de la instancia

1.- Relación Provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., o N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la causa de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2.- Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia Tablón Anuncios del Consorcio y en la página web de la Entidad ([www.bomberostenerife.es](http://www.bomberostenerife.es)) y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

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

3.- **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**- En el plazo máximo de un mes, a contar del siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada contra la Resolución que apruebe la ~~la~~ definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

**SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.-** El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente Bases, Anexo III y IV, según la plaza convocada de que se trate, con una puntuación máxima de **10 puntos**.

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

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

1. **LOS MÉRITOS A VALORAR** son los profesionales, académicos y otros que se indican en los Anexos III y IV, según la plaza convocada a la que se opte.

2. **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana presentando el Anexo II, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Con el Anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados o han sido acreditados pero no alegados, conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede del Consorcio y en la página web del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, ([www.bomberostenerife.es](http://www.bomberostenerife.es)).

3. **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

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

1. **Acreditación de los méritos profesionales:**

a) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en otras plazas en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife:

- **Informe de los servicios prestados:** que se realizará de oficio por la Unidad competente en materia de gestión de personal del Consorcio, a solicitud del/de la Secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.
- b) *Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas:*
1. **Certificado de los servicios prestados** emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
  2. **Informe de vida laboral** emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- c) *Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público:*
1. **Informe de la vida laboral** emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
  2. **Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa** a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
  3. **Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada**, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

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

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

## **2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:**

### **a. Acreditación de los méritos académicos:**

#### **i. Cursos de formación, jornadas y congresos:**

La acreditación de los cursos de formación impartidos por Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, se realizará de oficio por la Unidad competente en materia de formación a solicitud del/de la Secretario/a del Tribunal Calificador.

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

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

#### **ii Titulaciones:**

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

### **b. Acreditación de otros méritos:**

a) Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

- Se realizará de oficio por la Unidad competente en materia de selección de personal del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife a solicitud del/de la Secretario/a del Tribunal Calificador.

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

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

c) *Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.*

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

#### **4. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

*El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Sede del Consorcio y en la página web del mismo ([www.bomberostenerife.es](http://www.bomberostenerife.es)). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.*

#### **5. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:**

*La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, siempre que se hubiera superado el mínimo exigido en cada uno de ellos, debiendo figurar con cuatro decimales.*

#### **6. ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:**

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

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

1º.- *Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife y estar en activo o con reserva de puesto en el Consorcio a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º*

2º.- *Haber superado proceso selectivo de carrera o temporal para la plaza a la que se desea acceder en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife antes del 01/01/2016, primando el proceso de carrera frente al temporal, y dentro de estos de fecha anterior sobre el de fecha posterior, y dentro de éstos por orden decreciente de puntuación. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.*

3º.- *Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en la Administración Pública. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.*

4º.- *Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas objeto de convocatoria en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.*

**SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-**



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

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

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

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

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede del Consorcio y en la página web de la citada Entidad ([www.bomberostenerife.es](http://www.bomberostenerife.es)).

3.- Colaboradores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la Sede del Consorcio.

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

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

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

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

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

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

#### **OCTAVA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.-**

*Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede del Consorcio y en la página web de la citada Entidad ([www.bomberostenerife.es](http://www.bomberostenerife.es)) una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.*

*Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario/a de carrera.*

*Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a en las plazas convocadas.*

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

#### **NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTOS.-**

*1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionario/a en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por el Consorcio:*

*a) Informe expedido de oficio por la Unidad de Prevención del Consorcio respecto de los aspirantes propuestos que estén prestando servicios en el Consorcio que no cumplan con los requisitos de aptitud para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder.*

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

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

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

*d) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.*

*El/la aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza de Bombero/a deberá someterse a las pruebas médicas necesarias para el reconocimiento médico al que se refieren las presentes Bases en su Anexo V, salvo que se encuentre en activo en una plaza de Bombero/a en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife. En caso de estar incurso el/la aspirante en alguna de las causas de incapacidad descritas en el Anexo V, el/la aspirante perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario/a de carrera.*

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

*3.- Período de prácticas: El período de prácticas estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife y hayan superado el proceso o, a aquellos empleados de este Consorcio que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza de dos meses, para la plaza de Auxiliar Administrativo/a y de seis meses para la plaza de Bombero/a.*

*En ese supuesto, los aspirantes serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas y verán condicionada su acceso, como funcionario/a de carrera, a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas que tendrá la duración de dos meses para la plaza de Auxiliar Administrativo/a y, de seis meses, para la plaza de Bombero/a*

*El periodo de prácticas para la plaza de Bombero/a comprenderá la realización de un curso de formación, cuya contenido y definición vendrá determinado por la Gerencia del Consorcio.*

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

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

*Quienes no pudieran ser nombrados funcionarios/as en prácticas por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán ser nombrados con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario,*

*perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y a ser nombrado funcionario/a de carrera.*

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

*4.- Nombramiento: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán nombrados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, funcionarios/as de carrera, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.*

*El/La funcionario/a nombrado/a Bombero/a quedará sometido/a desde el momento de su toma de posesión al deber de localización permanente.*

*La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.*

*El/La que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Por otra parte, quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera.*

*El/La aspirante nombrado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera.*

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

*El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con **carácter definitivo** siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de Prevención, Extinción y Salvamento de la Isla de Tenerife.*

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

**DÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.-** *Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas y posteriormente funcionarios/as de carrera, o aquellos que de acuerdo con lo indicado en la Regla anterior hayan sido nombrados funcionarios de carrera sin necesidad de superar el período de prácticas al ser empleados del Consorcio de Prevención,*

*Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife y haber acreditado una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza de dos meses, quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.*

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

**UNDÉCIMA: CESES E INTEGRACIÓN EN LISTAS DE RESERVA.-** *Respecto al personal interino afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que esté prestando servicios en el Consorcio y que no haya superado el proceso selectivo, se procederá al cese del mismo sin perjuicio de su integración en las listas de reserva de personal funcionario interino de la plaza a la que corresponda, rigiéndose por la regulación interna vigente correspondiente a la gestión de las listas de reserva.*

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

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

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

**DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS.-** *En todo lo no previsto en las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.*

**DECIMOCUARTA.- CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES.-** *A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus*

*datos podrán ser tratados por el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife en los siguientes términos:*

- 1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, Edificio Ahlers y Rahn. Calle Villalba Hervás, nº2, primero derecha. CP 38002. Santa Cruz de Tenerife.*
- 1.2. Finalidad del tratamiento. Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto detrabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.*
- 1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.*
- 1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife en materia de contratación y acceso al empleo público.*
- 1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:*
  - Al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.*
  - A las Administraciones Públicas consorciadas.*
  - A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano.*
  - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.*
- 1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.*

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

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

**ANEXO I**

<b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE DIVERSAS PLAZAS SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN</b>	
<b>PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>	<b>B.O.P. Nº</b>
<b>PLAZA A LA QUE SE PRESENTA</b>	

**Datos del solicitante**

1.- Primer Apellido	2.- Segundo Apellido	3.- Nombre
4.- DNI/NIE/Pasaporte	5.- Fecha Nacimiento (dd/mm/aa)	6.- Nacionalidad
7.- Domicilio		
8.-Código Postal:	9.- Municipio	10.- Provincia
11.- Teléfono (*)	12.- Correo electrónico (*)	

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

**Medio de notificación** (Marcar el medio por el que desea recibir notificaciones)

- Deseo recibir notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante correo electrónico
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la dirección indicada

**SOLICITA**

*Ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, a cuyo efecto DECLARO que, conociendo y aceptando íntegramente las Bases de la convocatoria, reúno todas las condiciones exigidas en la Base tercera.*

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

- Fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte
- Fotocopia compulsada de la Titulación Académica exigida en la convocatoria
- Resguardo de ingreso de los derechos de examen
- Otros requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria

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

*Firma del solicitante*

**ANEXO II**

<b>RELACION DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN</b>	
<b>PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>	<b>B.O.P. Nº</b>
<b>PLAZA A LA QUE SE PRESENTA</b>	

**1. Datos personales**

1.- Primer Apellido	2.- Segundo Apellido	3.- Nombre
4.- DNI/NIE/Pasaporte	5.- Fecha Nacimiento (dd/mm/aa)	6.- Nacionalidad
7.- Domicilio		
8.-Código Postal:	9.- Municipio	10.- Provincia
11.- Teléfono (*)	12.- Correo electrónico (*)	

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

**a) Méritos Profesionales**

<b>Mérito alegado/acreditado</b>	<b>Observaciones</b>

**b) Méritos académicos**

<b>Mérito alegado/acreditado</b>	<b>Observaciones</b>




**c) Otros méritos**

<b>Mérito alegado/acreditado</b>	<b>Observaciones</b>

**3. Relación de méritos que ya obran en poder de la Administración**

<b>Mérito alegado</b>	<b>Convocatoria en la que la aportó</b>	<b>Fecha de la convocatoria</b>

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

*Firma del solicitante*

**ANEXO III (PERSONAL FUNCIONARIO)****PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1****DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encontrada en:** Grupo C, Subgrupo 2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar de la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife
- **Funciones de la plaza:**

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

- Realización de tareas de gestión administrativa; Registro y/o recepción, archivo, clasificación y distribución de documentación, tramitación de facturas, gestión de documentos contables, consulta y cotejo de información, cálculo, comprobación y verificación de datos y/o documentación. Recaudación de tasas y contribuciones especiales.
- Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc., haciendo el seguimiento del procedimiento administrativo.
- Manejo de herramientas ofimáticas y sistemas informáticos corporativos, atención al público, presencial y telefónicamente.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Consorcio.

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

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

**LOS MÉRITOS A VALORAR** son los que se indican a continuación:

**1. Méritos profesionales: (Puntuación máxima 6 puntos).**

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 6 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos, conforme a lo siguiente:

- Se valorará con un máximo de 6 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00182648**.
- Se valorará con un máximo de **4,02** puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de las plazas objeto

de la convocatoria en otras Administraciones Públicas, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00122374**.

- Se valorará con un máximo de **2,82** puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00085662**.

- Se valorará con un máximo de **1,98**, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00059963**.

**La no obtención de la puntuación mínima de tres puntos determinará la exclusión del o la aspirante del proceso selectivo.**

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

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

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife o, en su caso, de otras plazas

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

## **2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 4 puntos).**

Se valorarán los méritos académicos y otros méritos hasta un máximo de **4** puntos. **La puntuación mínima para superar estos méritos es de 2 puntos.** Estos méritos se valorarán como a continuación se detalla con una puntuación máxima en cada apartado:

a. **Méritos académicos** (puntuación máxima **3,6** puntos):

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

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición. Y ello a excepción de la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana donde sí se valorarán en atención a lo especificado sobre la acreditación de los méritos académicos en la Base Sexta.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

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

<b>GRUPO C2</b>	
Por cada hora de <b>impartición o asistencia</b> a cursos de formación, jornadas y congresos <b>con certificado de aprovechamiento</b>	<b>0,072 puntos/hora</b>
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos <b>sin certificado de aprovechamiento.</b>	<b>0,0514 puntos/hora</b>

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para

*aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se exceptúen algunas de estas limitaciones o se especifique otra cosa:*

- *Se valorarán con un máximo de 1,08 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.*
- *Se valorará hasta un máximo de 0,72 puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de esta convocatoria.*
- *Se valorará hasta un máximo de 0,72 puntos la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).*
- *Se valorará hasta un máximo de 0,54 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.*
- *Se valorará hasta un máximo de 0,27 puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.*

**Titulaciones académicas:** *Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación: 0,9 puntos.*

**b. Otros méritos (puntuación máxima 0,4 puntos):**

- *Se valorará con 0,4 puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.*
- *Se valorará con 0,4 puntos ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.*
- *Se valorará con 0,2 puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.*

**ANEXO IV****PLAZA: BOMBERO/A****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1****DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

- **Encuadrada en:** Grupo C, Subgrupo 2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales de la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife

- **Funciones de la plaza:**

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

- La prevención y extinción de incendios.
- La protección, el salvamento y rescate de personas, animales y bienes en todo tipo de emergencias y situaciones de riesgo.
- Excarcelación en accidentes de tráfico.
- La intervención en emergencias por transporte de mercancías peligrosas y accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas – Rescates verticales.
- La intervención en operaciones de rescate y salvamento en el medio natural.

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

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

**OTROS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:**

- **Certificado médico,** expedido en modelo oficial, en el que se haga constar expresamente que el/la aspirante reúne las condiciones precisas para ejercer satisfactoriamente su cometido como Bombero/a
- **Consentimiento Pruebas médicas:** Prestar su consentimiento expreso a someterse a las pruebas médicas necesarias para el reconocimiento médico al que se refieren las presentes Bases en su Anexo V con el objeto de verificar que no se hallan incursos en alguna incapacidad de las descritas en el cuadro que se relaciona en el citado Anexo V.

En caso de no prestar el citado consentimiento, o estar incurso el/la aspirante en alguna de las causas de incapacidad descritas en el Anexo V, el/la aspirante perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario/a de carrera.

A tal efecto, el Consorcio concertará con un centro médico la realización de tales pruebas e indicará a los aspirantes el lugar y fecha del reconocimiento. El resultado de las citadas pruebas será estrictamente confidencial.

- **Permiso de conducción de la clase C vigente**, debiéndose acompañar copia auténtica o fotocopia compulsada del mismo.

**LOS MÉRITOS A VALORAR** son los que se indican a continuación:

**1. Méritos profesionales: (Puntuación máxima 6 puntos).**

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 6 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos, conforme a lo siguiente:

- Se valorará con un máximo de 6 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,0015544**.
- Se valorará con un máximo de **4,02** puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00104145**.
- Se valorará con un máximo de **2,82** puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00072901**.
- Se valorará con un máximo de **1,98**, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00051031**.

**La no obtención de la puntuación mínima de tres puntos determinará la exclusión del o la aspirante del proceso selectivo.**

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

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

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la

convocatoria en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife o, en su caso, de otras plazas.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

## **2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 4 puntos).**

Se valorarán los méritos académicos y otros méritos hasta un máximo de **4 puntos**. **La puntuación mínima para superar estos méritos es de 2 puntos**. Estos méritos se valorarán como a continuación se detalla con una puntuación máxima en cada apartado:

### **a. Méritos académicos (puntuación máxima 3,6 puntos):**

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

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición. Y ello a excepción de la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana.



donde sí se valorarán en atención a lo especificado sobre la acreditación de los méritos académicos en la Base Sexta.

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

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

<b>GRUPO C2</b>	
<i>Por cada hora de <b>impartición o asistencia</b> a cursos de formación, jornadas y congresos <b>con certificado de aprovechamiento</b></i>	<b>0,072 puntos/hora</b>
<i>Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos <b>sin certificado de aprovechamiento.</b></i>	<b>0,0514 puntos/hora</b>

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se exceptúen algunas de estas limitaciones o se especifique otra cosa:

- Se valorarán con un máximo de **1,08 puntos** los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,72 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de esta convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,72 puntos** la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).
- Se valorará hasta un máximo de **0,54 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,27 puntos** la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

**Titulaciones académicas:** Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación: **0,9 puntos**.

b. **Otros méritos** (puntuación máxima **0,4 puntos**):

- Se valorará con **0,4 puntos** haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.
- Se valorará con **0,4 puntos** ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- Se valorará con **0,2 puntos** haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

**ANEXO V**  
**CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS**

*El/la aspirante ha de estar exento/a de toda enfermedad orgánica activa en el momento del reconocimiento, de toda secuela de accidente o de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios preventivos que se indican a continuación:*

**1. Oftalmología:**

- *La agudeza visual lejana medida SIN corrección debe ser superior o igual a 0.5 en el ojo mejor y a 0.3 en el ojo peor (agudeza visual medida mediante el test de Snellen).*
- *La visión monocular implica no aptitud. Asimismo, campos visuales con reducciones significativas en algún meridiano o escotomas absolutos/relativos en la sensibilidad retiniana.*
- *No presentar diplopía, retinopatías, hemeralopía o hemianopsia. Las forias permiten la aptitud si son pequeñas y el aspirante presenta una capacidad de fusión suficiente.*
- *Será excluyente una alteración en la percepción normal de los colores, entendida como la capacidad de pasar las tablas de Ishihara.*
- *No padecer alteraciones significativas en la capacidad de recuperación al deslumbramiento o en la visión mesópica (baja iluminación).*
- *No presentar alteraciones palpebrales que impidan la adecuada protección del ojo.*
- *No presentar Distrofias corneales significativas.*
- *No padecer Glaucomas, Queratitis crónica o Dacriocistitis crónica.*

**2. Otorrinolaringología:**

- *No se admitirá audífono.*
- *No se admitirán pérdidas de agudeza auditiva bilateral superiores a 30 decibelios en ninguna de las frecuencias estudiadas.*
- *Será excluyente presentar vértigo permanente de cualquier etiología.*

*Otras circunstancias que serán motivo de NO aptitud son:*

- *Dificultades importantes de la fonación.*
- *Perforación timpánica.*
- *Tartamudez acusada.*
- *Obstrucción crónica de las fosas nasales.*

3. *Aparato locomotor. Se considerarán excluyentes, alteraciones y/o grados de movilidad inferiores a:*

**A) *Extremidades Superiores:***

**a) *Hombro:***

- *Elevación progresiva en anteversión hasta 150°.*
- *Abducción hasta 120°.*

**b) *Codo:***

- *Flexión hasta 100°.*
- *Extensión hasta 10°.*
- *Supino pronación: De 30 a 150°.*

**c) *Muñeca:***

- *Flexión hasta 45°.*
- *Extensión hasta 45°.*

**d) *Mano y dedos:***

- *Afectación del primer dedo de una mano, cuando no esté conservada la pinza.*
- *Falta de una mano o de parte de la misma cuando no esté conservada la pinza.*

**B) *Extremidades Inferiores:***

**a) *Cadera:***

- *Flexión hasta 100°.*
- *Extensión hasta 10° (más allá de 0°).*

**b) *Rodilla:***

- *Extensión completa.*
- *Flexión hasta 120°.*

**c) *Tobillo:***

- *Flexo-Extensión dorso plantar hasta 30°.*

**d) *Pie:***

- *Pie Zambo.*
- *Pie Plano Espástico.*

**e) *Dedos:***

- *Limitación de movimientos que dificulte andar, correr o saltar.*
- *Falta o pérdida del primer dedo de cualquier pie.*
- *Limitación completa de la flexión dorsal del primer dedo.*
- *Dedos en garra que impidan llevar las botas de trabajo.*

C) *Columna Vertebral:*

- *Escoliosis mayor de 20° o con sintomatología.*
- *Costilla accesoria que produzca “Robo de Subclavia”.*
- *Hernia Discal con sintomatología.*

D) *Otros procesos que tendrán carácter excluyente:*

- *Fracturas que dejen secuelas y dificulten la función.*
- *Osteoporosis.*
- *Condromalacia grado II o superior.*
- *Artritis que provoque limitación funcional.*
- *Luxación recidivante.*
- *Parálisis muscular. Miotonías.*
- *Otras enfermedades que limiten la movilidad dificultando las funciones de Bombero.*
- *No se admitirán prótesis ni de cadera, ni de rodilla, ni de hombro ni de codo.*

4. *Aparato digestivo. Serán excluyentes las siguientes situaciones clínicas:*

- *Estadios cirróticos o precirróticos (grado histológico III y IV).*
- *Hepatopatías crónicas:*
- *Virus C+ con RNA + (serán admitidos virus C+ siempre que el RNA sea y no haya cirrosis).*
- *Virus B+ activo.*
- *Enfermedad de Wilson no compensada.*
- *Hepatopatías alcohólicas.*
- *Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.*
- *Hipertransaminasemias idiopáticas de etiología hepática con niveles que cuadripliquen el límite superior de la normalidad.*
- *Haber sido sometidos a trasplantes hepáticos.*
- *Pancreatitis crónica.*
- *Síndromes diarreicos crónicos.*
- *Eventraciones no intervenidas.*
- *Pacientes sometidos a cirugías resectivas abdominales importantes.*
- *Úlcera sangrante recidivante.*
- *Portador de ostomía.*
- *Cualquier patología del aparato digestivo con o sin intervención quirúrgica que presente secuelas funcionales con repercusión orgánica.*

5. *Aparato cardiovascular. Será excluyente padecer o haber padecido alguno de los siguientes procesos:*

- *Marcapasos implantado permanente.*
- *Miocardopatía dilatada idiopática.*
- *Miocardopatía hipertrófica obstructiva.*
- *Miocardopatía hipertrófica no obstructiva.*

- *Valvulopatías.*
  - *Infarto de Miocardio.*
  - *Coronariopatías.*
  - *Pericarditis crónicas.*
  - *Taquicardias Ventriculares.*
  - *Síndrome de Brugada.*
  - *Taquicardias Auriculares.*
  - *Flutter auricular.*
  - *Fibrilación auricular.*
  - *Enfermedad del nodo sinusal.*
  - *Bloqueos AV completos.*
  - *Bloqueos AV 1.o y Mobitz I sintomáticos.*
  - *Bloqueos AV grado Mobitz II.*
  - *Síndrome Wolf-Parkinson-White.*
  - *HTA severa con repercusión clínica.*
  - *HTA moderada mal tolerada.*
  - *Síncopes vasovagales.*
  - *Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.*
  - *Insuficiencia venosa periférica que produzca signos de estasis o alteraciones tróficas varicosas importantes.*
  - *Insuficiencia arterial periférica.*
  - *Secuelas post-tromboembólicas.*
  - *Alteraciones circulatorias en manos/pies que sean sintomáticos o dificulten la funcionalidad de los mismos.*
6. *Aparato respiratorio. No presentar:*
- *Disminución de FVC, FEV 1 y FEV1/FVC por debajo del 80 por 100 de lo estimado normal para sus características físicas y sexo.*
  - *Asma bronquial.*
  - *Cualquier tipo de Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica.*
  - *Neumotórax espontáneo recidivante.*
  - *Atelectasia.*
  - *Enfisema.*
  - *Tuberculosis activa*
  - *Síndrome de Apnea Obstructiva del Sueño, los trastornos relacionados con éste, ni otras causas de excesiva somnolencia diurna.*
  - *Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las actividades físicas a realizar así como en las tareas específicas del puesto de trabajo.*
7. *Sistema nervioso central. No padecer ni haber padecido:*
- *Parkinson, Corea o Balismo.*
  - *Epilepsia.*

- *Esclerosis Múltiple.*
  - *Ataxia.*
  - *Cualquier grado de hiposmia.*
  - *Accidentes cerebrovasculares.*
  - *Enfermedad neuromuscular con limitaciones funcionales.*
8. *Piel y faneras. No presentar:*
- *Enfermedades dermatológicas que produzcan limitación funcional.*
  - *Cicatrices que produzcan limitación funcional.*
9. *Procesos endocrinológicos. Será excluyente padecer alguno de los siguientes procesos:*
- *Diabetes insulino-dependiente.*
  - *Diabetes tipo II.*
  - *Enfermedad de Cushing.*
  - *Enfermedad de Addison.*
  - *Síndrome metabólico.*
  - *Obesidad manifiesta en el perímetro abdominal que exceda de 15 centímetros al torácico*
  - *Perímetro torácico, máximo-mínimo 4 centímetros o superior.*
  - *Índice de corpulencia: de 3 a 5 (peso del individuo en Kgs. Dividido por su talla en decímetros.*
10. *Aparato urinario. No presentar:*
- *Insuficiencia renal crónica.*
  - *Trasplantes renales.*
  - *Falta de un riñón.*
  - *Enfermedades renales crónicas evolutivas.*
  - *Análisis de orina: Albuminuria y/o cilindruria importantes.*
11. *Otros procesos patológicos. No presentar:*
- *Hemopatías crónicas graves.*
  - *Trasplante de médula ósea.*
  - *Pruebas analíticas compatibles con patología de base con grave repercusión orgánica.*
  - *Neoplasias malignas con repercusión funcional.*
  - *Hernias inguinales y/o abdominales.*
  - *Cualquier enfermedad infecciosa crónica y rebelde al tratamiento.*
  - *Procesos que requieran tratamiento anticoagulante.*
12. *Cualquier otro proceso patológico que dificulte o impida el desarrollo de las funciones de bombero.*
13. *No alcoholismo ni drogodependencia.*
- 14- *Infantilismo.”*

**“BASES PERSONAL LABORAL**

**BASES Y ANEXOS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE NATURALEZA ESTRUCTURAL Y PERMANENTE DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE APROBADAS POR ACUERDO DEL COMITÉ EJECUTIVO DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2022.**

**PRIMERA: OBJETO.-** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo a través del **PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL** de naturaleza estructural y permanente, por el **TURNO DE ACCESO LIBRE** mediante el **sistema de concurso**, de las siguientes plazas de la Plantilla de Personal Laboral del Consorcio de Prevención Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público.

- **2 Técnico/a de Administración General Rama Jurídica**
- **1 Técnico/a de Administración General, Rama Económica.**
- **3 Administrativo/a**
- **1 Mecánico/a.**
- **8 Auxiliares Técnicos/as**

**Esta convocatoria NO generará lista de reserva para atender necesidades temporales.**

Asimismo, al amparo de lo previsto en la Resolución de 1 de abril de 2022, 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, que en su criterio 3.5 relativo a la aplicación de los turnos específicos prevé la posibilidad de reserva de plazas para personas con discapacidad únicamente a los procesos de estabilización del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, no se prevé por tanto, para estos procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración la reserva de dicho cupo de discapacidad.

La convocatoria y sus Bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y Tablón de Anuncios del Consorcio.

Igualmente se publicará en la página web del Consorcio la convocatoria y sus Bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios del Consorcio.

**SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.** - La descripción de las plazas convocadas figuran en los Anexos del III al VII de las presentes Bases.

**TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.** - Quienes aspiren a ingresar en la/s plaza/s convocada/s deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo, los requisitos que se relacionan a continuación:

**1.- REQUISITOS GENERALES:**

**1.1.- Nacionalidad.** -

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los/as extranjeros/as que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.
- f) Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

**1.3.- Titulación.** - Estar en posesión de la titulación académica exigida en los Anexos III al VII de las presentes Bases, según cada plaza convocada, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

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

**1.4.- Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, de conformidad con lo establecido en la Base Novena 1 a).

**1.5.- Habilitación.** - No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que



desempeñaban. En el caso de ser un/a nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**1.6 Derechos de examen.-** Abonar la tasa establecida por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

**1.7.- Otros requisitos.-** Los recogidos en los Anexos VI y VII de las presentes Bases, según cada plaza convocada.

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en el apartado 1.4 de estas bases.

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

**CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.-** Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar por alguno de los siguientes medios:

**3. Vía telemática.- A través del siguiente procedimiento**

- a) Cumplimentar debidamente la solicitud de participación, reglada en el Anexo I de las presentes Bases, que tienen a su disposición en la página web del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife (<https://www.bomberostenerife.es>), en el apartado servicios\procesos selectivos.
- b) Firmarla electrónicamente.
- c) Presentar la solicitud de participación a través del registro telemático de la sede electrónica del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife (<https://sede.bomberostenerife.com>)

**4. Formato papel y de forma presencial.-** Cumplimentando debidamente la solicitud de participación que tienen a su disposición en la página web del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife (<https://www.bomberostenerife.es>) y en el Anexo I de estas Bases.

La presentación de la solicitud deberá presentarse en el Registro de la Sede Administrativa del Consorcio, sito en la Calle Villalba Hervás, 2, primero derecha, edificio Ahlers y Rahn, 38002 Santa Cruz de Tenerife (tfn.: 922 53 34 87), o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, dirigidas al Sr. Presidente del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.

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

*La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.*

*Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal. El resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede del Consorcio y en la página web del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, ([www.bomberostenerife.es](http://www.bomberostenerife.es)). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.*

*Los/as aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de los requisitos de participación y de los méritos, que deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.*

**Junto con la solicitud de participación** los/as aspirantes deberán acompañar original, o copia auténtica electrónica, o fotocopia compulsada o de fotocopia acompañada de original para su compulsación, o testimonio notarial, de la siguiente documentación, relativa a los requisitos de participación y a los méritos:

**1º.- Nacionalidad:**

- I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española*
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.*
- III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.*
- IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base Tercera.*
- V. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 e) del Apartado 1 de la Base Tercera.*

**2º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial**, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.*
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:*

*- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada a la que solicita acceder, de las descritas en los Anexos III al VII de estas Bases.*

- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

- Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.

**3º.- Derechos de examen.-** Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen. Los derechos de examen se fijan, de acuerdo con la Ordenanza reguladora de tasas del Consorcio, en la cantidad de:

- Veintiocho euros (28 €) para Técnico/as de Administración General Rama Jurídica y Económica
- Quince euros (15 €) para Administrativo/as y Mecánico/a
- Doce euros (12 €) para Auxiliar Técnico/a

Dichas cantidades serán satisfechas por los/as aspirantes mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta corriente de este Consorcio nº ES87 2100 9169 0122 0014 8763 de la entidad CaixaBank.

En todo caso, deberá figurar como remitente el propio aspirante, quien hará referencia a la convocatoria.

Los derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación.

No procederá la devolución de derechos de examen en los supuestos de exclusión de los aspirantes de las pruebas selectivas por causas imputables exclusivamente a los interesados, derivadas de la declaración realizada en el impreso de solicitud, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a este Consorcio.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen en entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el Registro de Entrada de este Consorcio.

**4º.- Título académico correspondiente** o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse

certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

5º.- En su caso, la documentación acreditativa de los otros requisitos de participación exigidos en los Anexos VI y VII, según la plaza convocada.

6º.- La documentación acreditativa de los méritos conforme a lo previsto en la Base Sexta de las que rigen la convocatoria.

**Plazo de presentación.**- El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de cada plaza convocada en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de esta Provincia.

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

#### **QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en esta convocatoria, acompañen a la instancia toda la documentación que se menciona en la Base Cuarta y acrediten haber satisfecho los derechos de examen previamente a la presentación de la instancia.

1.- Relación Provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., o N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la causa de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2.- Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia Tablón Anuncios del Consorcio y en la página web de la Entidad ([www.bomberostenerife.es](http://www.bomberostenerife.es)) y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as

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

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar del siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las

interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

**SIXTA: SISTEMA SELECTIVO.**- El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente Bases, Anexo III al VII, según las plazas convocadas de que se trate, con una puntuación máxima de **10 puntos**.

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

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

1. **LOS MÉRITOS A VALORAR** son los profesionales, académicos y otros que se indican en los Anexos III al VII.
2. **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana presentando el Anexo II, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Con el Anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados o han sido acreditados pero no alegados, conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede del Consorcio y en la página web del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, ([www.bomberostenerife.es](http://www.bomberostenerife.es)).

3. **ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

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

**1. Acreditación de los méritos profesionales:**

- a) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en otras plazas en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife:
  - **Informe de los servicios prestados:** que se realizará de oficio por la Unidad competente en materia de gestión de personal del Consorcio, a solicitud del/de la Secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la

*duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.*

b) *Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas:*

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

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

a) *Acreditación de la los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público:*

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

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

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

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

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

**2. Acreditación de los méritos académicos y otros méritos:**

a. **Acreditación de los méritos académicos:**

**i. Cursos de formación, jornadas y congresos:**

*La acreditación de los cursos de formación impartidos por Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, se realizará de oficio por la Unidad competente en materia de formación a solicitud del/de la Secretario/a del Tribunal Calificador.*

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

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

**ii Titulaciones:**

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

**b. Acreditación de otros méritos:**

a) *Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.*

- *Se realizará de oficio por la Unidad competente en materia de selección de personal del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife a solicitud del/de la Secretario/a del Tribunal Calificador.*

b) *Acreditación de ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.*

- *Se realizará de oficio por la Unidad competente en materia de gestión de personal del Consorcio, a solicitud del/de la Secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se indicará confirmación de que la persona aspirante estaba en activo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.*

c) *Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.*

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

**4. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

*El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Sede del Consorcio y en la página web del mismo (www.bomberostenerife.es). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.*

**5. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO:**

*La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones en cada uno de los apartados del Concurso, siempre que se hubiera superado el mínimo exigido en cada uno de ellos, debiendo figurar con cuatro decimales.*

**6. ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:**

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

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

1º.- *Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife y estar en activo o con reserva de puesto en el Consorcio a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.*

2º.- *Haber superado proceso selectivo de fijeza o temporal para la plaza a la que se desea acceder en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife antes del 01/01/2016, primando el proceso de fijeza frente al temporal, y dentro de estos de fecha anterior sobre el de fecha posterior, y dentro de éstos por orden decreciente de puntuación. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.*

3º.- *Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en la Administración Pública. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.*

4º.- *Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas objeto de convocatoria en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.*

**SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

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

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



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

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

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

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede del Consorcio y en la página web de la citada Entidad ([www.bomberostenerife.es](http://www.bomberostenerife.es)).*

*3.- Colaboradores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador.*

*Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la Sede del Consorcio.*

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

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

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

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

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

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

**OCTAVA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede del Consorcio y en la página web de la citada Entidad ([www.bomberostenerife.es](http://www.bomberostenerife.es)) una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación como personal laboral fijo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas.

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

**NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.-**

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo/a en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por el Consorcio:

- a) Informe expedido de oficio por la Unidad de Prevención del Consorcio respecto de los aspirantes propuestos que estén prestando servicios en el Consorcio que no cumplan con los requisitos de aptitud para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

- c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- d) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

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

3.- La Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán contratados/as como personal laboral fijo/a, y ello condicionando a la superación del periodo de prueba. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

El/La que sin causa suficientemente justificada no fuese contratado/a será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y de la contratación conferida. Por otra parte, quienes en su caso no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como trabajador/a fijo/a.

El/La aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su contratación como personal laboral fijo.

4.- Período de prueba: El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un periodo de prueba que tendrá una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos.

No estará sometido al periodo de prueba, el personal con antigüedad igual o superior al citado periodo en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife en la plaza objeto de la convocatoria.

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

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

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el periodo de prueba, por Resolución motivada del órgano competente del Consorcio en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento de la contratación, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por el Consorcio, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con **carácter definitivo**, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de Prevención, Extinción y Salvamento de la Isla de Tenerife.

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

**DÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.-** Los/las aspirantes contratados quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de contratación hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

**UNDÉCIMA: CESES E INTEGRACIÓN EN LISTAS DE RESERVA.** Respecto al personal interino afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que esté prestando servicios en el Consorcio y que no haya superado el proceso selectivo, se procederá a la extinción de su relación laboral sin perjuicio de su integración en las listas de reserva de personal laboral temporal de la plaza a la que corresponda, rigiéndose por la regulación interna vigente correspondiente a la gestión de las listas de reserva.

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

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

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

**DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS.-** En todo lo no previsto en las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DECIMOCUARTA.- CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES.-** A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife en los siguientes términos:

- 1.7. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, Edificio Ahlers y Rahn. Calle Villalba Hervás, nº2, primero derecha. CP 38002. Santa Cruz de Tenerife.
- 1.8. Finalidad del tratamiento. Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.
- 1.9. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.
- 1.10. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife en materia de contratación y acceso al empleo público.
- 1.11. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:
  - Al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
  - A las Administraciones Públicas consorciadas.
  - A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
  - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.
- 1.12. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así

*como revocar el consentimiento otorgado.*

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

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

(...)

**ANEXO I**

<b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, DE DIVERSAS PLAZAS SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN</b>	
<b>PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>	<b>B.O.P. Nº</b>
<b>PLAZA A LA QUE SE PRESENTA</b>	

**Datos del solicitante**

1.- Primer Apellido	2.- Segundo Apellido	3.- Nombre
4.- DNI/NIE/Pasaporte	5.- Fecha Nacimiento (dd/mm/aa)	6.- Nacionalidad
7.- Domicilio		
8.- Código Postal:	9.- Municipio	10.- Provincia
11.- Teléfono (*)	12.- Correo electrónico (*)	

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

**Medio de notificación** (Marcar el medio por el que desea recibir notificaciones)

- Deseo recibir notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante correo electrónico
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la dirección indicada

**SOLICITA**

*Ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, a cuyo efecto DECLARO que, conociendo y aceptando íntegramente las Bases de la convocatoria, reúno todas las condiciones exigidas en la Base tercera.*

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

- Fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte
- Fotocopia compulsada de la Titulación Académica exigida en la convocatoria
- Resguardo de ingreso de los derechos de examen
- Otros requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria

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

*Firma del solicitante*






**c) Otros méritos**

<b>Mérito alegado/acreditado</b>	<b>Observaciones</b>

**3. Relación de méritos que ya obran en poder de la Administración**

<b>Mérito alegado</b>	<b>Convocatoria en la que la aportó</b>	<b>Fecha de la convocatoria</b>

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

*Firma del solicitante*

**ANEXO III (PERSONAL LABORAL)****PLAZAS: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL RAMA JURÍDICA****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 2****DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:****Encuadrada en:** Grupo de Titulación A1.**Funciones de la plaza:**

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

- Responsable de la organización, coordinación, ejecución, y supervisión del trabajo de la Unidad al que se encuentra adscrito/a.
- Gestión, estudio, informe y propuesta jurídica-administrativa en las materias competencia de la Unidad en la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes de los procedimientos de que se trate (contratación administrativa, subvenciones, procedimiento sancionador, autorizaciones, gestión de recursos humanos, prevención etc.).
- Dirección, gestión y ejecución de trabajos derivados de las funciones propias de la Unidad en la que se encuentre adscrita el puesto de trabajo.
- Apoyo a otros puestos o Unidades del Consorcio.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

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

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

**LOS MÉRITOS A VALORAR** son los que se indican a continuación:

**2. Méritos profesionales: (Puntuación máxima 6 puntos).**

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 6 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos, conforme a lo siguiente:

- Se valorará con un máximo de 6 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife,

siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00117417**.

- Se valorará con un máximo de **4,02** puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00078669**
- Se valorará con un máximo de **2,82** puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00055068**.
- Se valorará con un máximo de **1,98**, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00038548**.

**La no obtención de la puntuación mínima de tres puntos determinará la exclusión del o la aspirante del proceso selectivo.**

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

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

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife o, en su caso, de otras plazas.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

### **3. Méritos académicos y otros méritos. (Puntuación máxima 4 puntos).**

Se valorarán los méritos académicos y otros méritos hasta un máximo de 4 puntos. La puntuación mínima para superar estos méritos es de 2 puntos. Estos méritos se valorarán como a continuación se detalla con una puntuación máxima en cada apartado:

a. **Méritos académicos** (puntuación máxima 3,6 puntos):

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

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición. Y ello a excepción de la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana donde sí se valorarán en atención a lo especificado sobre la acreditación de los méritos académicos en la Base Sexta.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

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

<b>GRUPO A1</b>	
Por cada hora de <b>impartición o asistencia</b> a cursos de formación, jornadas y congresos <b>con certificado de aprovechamiento</b>	<b>0,04 puntos/hora</b>

Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento.	<b>0,03 puntos/hora</b>
---	-------------------------

No obstante lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se exceptúen algunas de estas limitaciones o se especifique otra cosa, como ocurre en la plaza de Técnico de Administración General adscrito a la Unidad de Personal:

- Se valorarán con un máximo de **1,08** puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,72** puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de esta convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,72** puntos la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).
- Se valorará hasta un máximo de **0,54** puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,27** puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

**Titulaciones académicas:** Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación: **0,9** puntos.

**b. Otros méritos (puntuación máxima 0,4 puntos):**

- Se valorará con **0,4** puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.
- Se valorará con **0,4** puntos ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- Se valorará con **0,2** puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

**ANEXO IV****PLAZA: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL RAMA ECONÓMICA****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1****DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:****Encuadrada en:** Grupo de Titulación A1.**Funciones de la plaza:**

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

- Responsable de la organización, coordinación, ejecución, y supervisión del trabajo de la Unidad al que se encuentra adscrito/a.
- Gestión, estudio, informe y propuesta económico-administrativa en las materias competencia de la Unidad en la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes en materia de gestión financiera y tesorería, presupuestos de gastos e ingresos, contabilidad, planificación del gasto, endeudamiento, búsqueda de recursos y sistemas de autofinanciación, estudios de viabilidad económica, de valoración de recursos naturales, gestión de fondos europeos, etc.
- Dirección, gestión y ejecución de trabajos derivados de las funciones propias de la Unidad en la que se encuentre adscrita el puesto de trabajo.
- Apoyo a otros puestos o Unidades del Consorcio.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

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

- **Licenciado/a en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o titulación equivalente o Grado correspondiente**

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

**LOS MÉRITOS A VALORAR** son los que se indican a continuación:

**1. Méritos profesionales: (Puntuación máxima 6 puntos).**

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 6 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos, conforme a lo siguiente:

- Se valorará con un máximo de 6 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento

de la Isla de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00117417**.

- Se valorará con un máximo de **4,02** puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00078669**
- Se valorará con un máximo de **2,82** puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00055068**.
- Se valorará con un máximo de **1,98**, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00038548**.

**La no obtención de la puntuación mínima de tres puntos determinará la exclusión del o la aspirante del proceso selectivo.**

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

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

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife o, en su caso, de otras plazas.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

## **2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 4 puntos).**

Se valorarán los méritos académicos y otros méritos hasta un máximo de **4** puntos. **La puntuación mínima para superar estos méritos es de 2 puntos.** Estos méritos se valorarán como a continuación se detalla con una puntuación máxima en cada apartado:

a. **Méritos académicos** (puntuación máxima **3,6 puntos**):

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

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición. Y ello a excepción de la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana donde sí se valorarán en atención a lo especificado sobre la acreditación de los méritos académicos en la Base Sexta.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

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

<b>GRUPO A1</b>	
Por cada hora de <b>impartición o asistencia</b> a cursos de formación, jornadas y congresos <b>con certificado de aprovechamiento</b>	<b>0,04 puntos/hora</b>
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos <b>sin certificado de aprovechamiento.</b>	<b>0,03 puntos/hora</b>

No obstante lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para



aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se exceptúen algunas de estas limitaciones o se especifique otra cosa:

- Se valorarán con un máximo de **1,08** puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,72** puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de esta convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,72** puntos la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).
- Se valorará hasta un máximo de **0,54** puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,27** puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

**Titulaciones académicas:** Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación: **0,9** puntos.

b. **Otros méritos** (puntuación máxima **0,4** puntos):

- Se valorará con **0,4** puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.
- Se valorará con **0,4** puntos ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- Se valorará con **0,2** puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

#### **ANEXO V**

**PLAZAS: ADMINISTRATIVO/A**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 3**

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:**

**Encontrada en:** Grupo de Titulación C1.

**Funciones de la plaza:**

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

- Tramitación de expedientes correspondientes a procesos o procedimientos administrativos, responsabilizándose del control de plazos y otros aspectos para su seguimiento.
- Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. en el que interviene su puesto de trabajo etc.
- Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales de la Unidad en la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo: gestión de las tareas propias asociadas a recursos humanos, gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes.
- Apoyo a otros puestos o Unidades del Consorcio
- Consultas al SICALWIN o programas similares, expedición de documentos contables, incluidos aquellos con cargo a partidas de utilización extraordinaria, y análisis de información para la gestión de la ejecución del presupuesto.
- Manejo de herramientas ofimáticas, cálculo y atención al público.

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: **Bachillerato o Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.**

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

**LOS MÉRITOS A VALORAR** son los que se indican a continuación:

**1. Méritos profesionales: (Puntuación máxima 6 puntos).**

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 6 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos, conforme a lo siguiente:

- Se valorará con un máximo de 6 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00117417**.
- Se valorará con un máximo de **4,02** puntos, los servicios prestados como personal

funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00078669**.

- Se valorará con un máximo de **2,82** puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00055068**.

- Se valorará con un máximo de **1,98**, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00038548**.

**La no obtención de la puntuación mínima de tres puntos determinará la exclusión del o la aspirante del proceso selectivo.**

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

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

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife o, en su caso, de otras plazas.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

## **2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 4 puntos).**

Se valorarán los méritos académicos y otros méritos hasta un máximo de **4** puntos. **La puntuación mínima para superar estos méritos es de 2 puntos.** Estos méritos se valorarán como a continuación se detalla con una puntuación máxima en cada apartado:

a. **Méritos académicos** (puntuación máxima **3,6** puntos):

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

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición. Y ello a excepción de la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana donde sí se valorarán en atención a lo especificado sobre la acreditación de los méritos académicos en la Base Sexta.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

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

<b>GRUPO C1</b>	
Por cada hora de <b>impartición o asistencia</b> a cursos de formación, jornadas y congresos <b>con certificado de aprovechamiento</b>	<b>0,0514 puntos/hora</b>
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos <b>sin certificado de aprovechamiento.</b>	<b>0,04 puntos/hora</b>

No obstante lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se exceptúen algunas de estas limitaciones o se especifique otra cosa:

- Se valorarán con un máximo de **1,08** puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,72** puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de esta convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,72** puntos la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).
- Se valorará hasta un máximo de **0,54** puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,27** puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

**Titulaciones académicas:** Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación: **0,9** puntos.

b. **Otros méritos** (puntuación máxima **0,4** puntos):

- Se valorará con **0,4** puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.
- Se valorará con **0,4** puntos ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- Se valorará con **0,2** puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

**ANEXO VI****PLAZA: MÉCANICO/A.****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1****DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:****Encontrada en:** Grupo de Titulación C1.**Funciones de la plaza:**

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

- Mantenimiento, reparación y/o montaje de accesorios y transformaciones de vehículos ligeros y pesados en el área de la mecánica, hidráulica, neumática y electricidad, tanto dentro como fuera del taller. Realización de las pruebas necesarias para comprobar el estado del vehículo.
- Montaje, desmontaje y reparación de vehículos autobombas, así como de todos sus componentes (chasis, bombas, carrozado, generadores de espuma, cisternas, etc.), asumiendo directamente dichas de ser asignadas por dicho responsable.
- Reparación de sistemas acústicos y luces de vehículos de emergencias.
- Las tareas previas a las inspecciones técnicas de vehículos (ITV), y en las reparaciones oportunas de ser negativa dicha inspección, así como Traslado de vehículos al taller correspondiente, Inspección Técnica de Vehículos (ITV), estaciones de lavado, reposición del carburante, etc.
- Cumplir y hacer cumplir con las medidas de prevención y seguridad vigentes.
- Proceder a retirar los repuestos necesarios de las entidades del ramo, para dejar operativos los vehículos.
- Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento del equipamiento del taller y de sus instalaciones, en atención a los criterios de higiene y seguridad, así como mantener las herramientas en buen estado de conservación.
- Mantenerse permanentemente localizado, ante la eventualidad de cualquier emergencia que se produzca en el Servicio a efectos de ser requerido en caso de necesidad, así como acudir a realizar las tareas de reparación urgente asignadas, que acontezca fuera del horario habitual de trabajo.
- Dirigir y supervisar el trabajo del Auxiliar Mecánico/a en el ejercicio de sus funciones.
- Cualquier otra función que le sea asignada por el Oficial Jefe o Gerencia del Consorcio, relacionada con las tareas descritas en los puntos anteriormente reseñados.

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: **Ciclo Formativo de Grado Medio o Bachillerato o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.**

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

**OTROS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C vigente

**LOS MÉRITOS A VALORAR** son los que se indican a continuación:

**1. Méritos profesionales: (Puntuación máxima 6 puntos).**

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 6 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos, conforme a lo siguiente:

- Se valorará con un máximo de 6 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00234834**.
- Se valorará con un máximo de **4,02** puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00157339**.
- Se valorará con un máximo de **2,82** puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00110137**.
- Se valorará con un máximo de **1,98**, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público, siendo el valor en puntos por día trabajado de **0,00077096**.

**La no obtención de la puntuación mínima de tres puntos determinará la exclusión del o la aspirante del proceso selectivo.**

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

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

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife o, en su caso, de otras plazas.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de

la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 4 puntos).**

Se valorarán los méritos académicos y otros méritos hasta un máximo de 4 puntos. **La puntuación mínima para superar estos méritos es de 2 puntos.** Estos méritos se valorarán como a continuación se detalla con una puntuación máxima en cada apartado:

**a. Méritos académicos (puntuación máxima 3,6 puntos):**

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

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constatare que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición. Y ello a excepción de la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana donde sí se valorarán en atención a lo especificado sobre la acreditación de los méritos académicos en la Base Sexta.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.

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



<b>GRUPO C1</b>	
Por cada hora de <b>impartición o asistencia</b> a cursos de formación, jornadas y congresos <b>con certificado de aprovechamiento</b>	<b>0,0514 puntos/hora</b>
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos <b>sin certificado de aprovechamiento.</b>	<b>0,04 puntos/hora</b>

No obstante lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se exceptúen algunas de estas limitaciones o se especifique otra cosa:

- Se valorarán con un máximo de **1,08** puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de **0,72** puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de esta convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,72** puntos la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).
- Se valorará hasta un máximo de **0,54** puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,27** puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

**Titulaciones académicas:** Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación: **0,9** puntos.

b. **Otros méritos** (puntuación máxima **0,4** puntos):

- Se valorará con **0,4** puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.
- Se valorará con **0,4** puntos ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- Se valorará con **0,2** puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

**ANEXO VII****PLAZAS: AUXILIAR TÉCNICO/A.****Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 8****DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA:****Encontrada en:** Grupo de Titulación C2.**Funciones de la plaza:**

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

- Atender las llamadas que reciba la Central de Coordinación de Emergencias, con sede en el 1-1-2, o en cualquiera que sea su ubicación física, sobre los incidentes competencia del Consorcio, respondiendo a las demandas mediante la activación de medios humanos, vehículos u otros recursos requeridos para la resolución del incidente. Además, atenderá las consultas realizadas por los ciudadanos, dando respuesta en la medida de sus posibilidades, o trasladándolas al mando que corresponda.
- Conocer y aplicar los procedimientos e Instrucciones operativas vigentes, observando asimismo todas aquellas indicaciones realizadas por su superior que afectan al funcionamiento de la Central de Coordinación de Bomberos, a la gestión de sus equipos y al trabajo diario de los Auxiliares Técnicos.
- Testear el estado de la red y de los equipos de comunicaciones del Consorcio, notificando al Responsable de Comunicaciones sobre cualquier anomalía o incidencia técnica que se produzca, poniéndolo en conocimiento además del resto de Auxiliares Técnicos/as.
- Mantener en correcto estado todo el equipamiento y aplicaciones informáticas dispuestas por el Consorcio en la Central de Coordinación de Bomberos de Tenerife, y velar por el buen estado de los equipos y programas puestos a disposición del Consorcio en la citada Central.
- Registrar los tiempos de activación, movilización, llegada al lugar, finalización de tareas y llegada al Parque, de los recursos movilizados para la prestación de servicios. Lo cual se aplicará en todas aquellas aplicaciones y/o equipos dispuestos y autorizados por el mando responsable de la Central de Coordinación de Bomberos.
- Prestar servicio de coordinación y gestión de recursos en el Puesto de Mando Avanzado (P.M.A), cuando la citada unidad haya sido activada por el mando responsable del siniestro.

**TITULACIÓN:** Estar en posesión del título de Graduado en ESO o estudios equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

#### **OTROS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

*Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B vigente*

**LOS MÉRITOS A VALORAR** son los que se indican a continuación:

##### **1. Méritos profesionales: (Puntuación máxima 6 puntos).**

*Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 6 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos, conforme a lo siguiente:*

- *Se valorará con un máximo de 6 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00117417.*
- *Se valorará con un máximo de 4,02 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas, siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00078669*
- *Se valorará con un máximo de 2,82 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00055068.*
- *Se valorará con un máximo de 1,98, los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público, siendo el valor en puntos por día trabajado de 0,00038548.*

**La no obtención de la puntuación mínima de tres puntos determinará la exclusión del o la aspirante del proceso selectivo.**

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

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

*La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la*

convocatoria en el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife o, en su caso, de otras plazas.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

## **2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 4 puntos).**

Se valorarán los méritos académicos y otros méritos hasta un máximo de 4 puntos. **La puntuación mínima para superar estos méritos es de 2 puntos.** Estos méritos se valorarán como a continuación se detalla con una puntuación máxima en cada apartado:

### **a. Méritos académicos (puntuación máxima 3,6 puntos):**

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

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.
- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición. Y ello a excepción de la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana

donde sí se valorarán en atención a lo especificado sobre la acreditación de los méritos académicos en la Base Sexta.

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

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

<b>GRUPO C2</b>	
Por cada hora de <b>impartición o asistencia</b> a cursos de formación, jornadas y congresos <b>con certificado de aprovechamiento</b>	<b>0,072 puntos/ hora</b>
Por cada hora de asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos <b>sin certificado de aprovechamiento.</b>	<b>0,0514puntos/hora</b>

No obstante lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se exceptúen algunas de estas limitaciones o se especifique otra cosa:

Se valorarán con un máximo de **1,08** puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

- Se valorará hasta un máximo de **0,72** puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de esta convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de **0,72** puntos la formación en Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).
- Se valorará hasta un máximo de **0,54** puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se valorará hasta un máximo de **0,27** puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

**Titulaciones académicas:** Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación: **0,9** puntos.

- b. **Otros méritos** (puntuación máxima **0,4** puntos):

- Se valorará con **0,4** puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.
- Se valorará con **0,4** puntos ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- Se valorará con **0,2** puntos haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder o por haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.”

**Decimocuarto:** Es competente para la aprobación de las presentes Bases de la convocatoria el Comité Ejecutivo de esta Entidad, de conformidad con el artículo 20.g) de los Estatutos del Consorcio.

A la vista de los antecedentes expuestos y de los preceptos de aplicación citados, es por lo que, **por unanimidad, SE ACUERDA:**

**Primero:** Aprobar las Bases que regirán el del procedimiento selectivo para el ingreso, por el turno de acceso libre, de las plazas de personal funcionario y laboral del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, y que se encuentran contenidas en el cuerpo del presente acuerdo.

**Segundo:** Convocar el procedimiento selectivo para el ingreso, por el turno de acceso libre, de las plazas de personal funcionario y laboral del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**Tercero:** Ordenar la publicación del presente acuerdo en los Boletines Oficiales que correspondan.

Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL GERENTE, José L. Vargas Cruz, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTACRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1