



Excmo.
Ayuntamiento
de
Güímar

Sección de Régimen Interior y RR.HH.

Tel: 922 52 61 00
610 52 61 00
Fax: 922 52 61 02
www.guimar.es

Plaza del Ayuntamiento, 4
38500 – GÜÍMAR (Tenerife)

ANUNCIO

Por la presente se hace público, para general conocimiento, que por Decreto de Concejal Delegado de Administración y Gobernanza nº 1598/2020, de 29 de abril, se resuelve lo siguiente:

Vista la necesidad de contar de manera urgente con una lista de reserva que permita atender de forma temporal funciones propias del puesto de **AUXILIAR EDUCADOR/EDUCADORA DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR** en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta la finalización de la causa que en cada caso dé lugar a la necesidad de contratación.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERO. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en el resto del ordenamiento jurídico.

Las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

SEGUNDO. La Legislación aplicable viene determinada por:

— El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

— El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del





Régimen Local.

- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Visto el informe emitido en sentido favorable por los servicios jurídicos municipales.

Esta Concejalía Delegada, en uso de atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en relación con el Decreto de Alcaldía nº 3342/2019, de 20 de agosto, sobre delegación de facultades en materia de Recursos Humanos, y visto lo que antecede

RESUELVE:

PRIMERO.- Convocar el procedimiento para la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, con la finalidad de constituir una **LISTA DE RESERVA**, como personal laboral temporal, de **AUXILIAR EDUCADOR/EDUCADORA DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR**, perteneciente al grupo IV, que permita atender futuras necesidades en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta la finalización de la causa que en cada caso dé lugar a la contratación

La utilización del concurso-oposición se justifica en la conveniencia de la experiencia práctica que debe reunir el seleccionado para el ejercicio inmediato de las funciones que le van a ser encomendadas.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases y el programa que han de regir en la convocatoria, en los siguientes términos:

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR EDUCADOR/EDUCADORA DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR.

Base Primera.- Objeto.

La presente convocatoria y sus bases tienen por objeto la constitución, mediante el sistema de concurso-oposición, de una lista de reserva, como personal laboral temporal, de AUXILIAR EDUCADOR/EDUCADORA del Ayuntamiento de Güímar, perteneciente al grupo IV, con el fin de atender futuras necesidades en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta la finalización de la causa que en cada caso dé lugar a la contratación.

La utilización del concurso-oposición se justifica en la conveniencia de la experiencia práctica que debe reunir el seleccionado para el ejercicio inmediato de las funciones que le van a ser encomendadas.

Base Segunda.- Requisitos. Para tomar parte en el proceso selectivo se requiere:

1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles/as, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, y los de su cónyuge, siempre que no estén separados 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. Los/as aspirantes incluidos 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.
- e) Asimismo, podrán participar los extranjeros extracomunitarios que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los aspirantes no nacionales deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

3.- Titulación.- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica y, además, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 567/2011, de 20 de abril, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, o equivalente.

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

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, 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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento del nombramiento y toma de posesión y durante la vigencia del nombramiento.

6.- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7.- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

8.- Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

- En todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.
- La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.
- Dichos aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo.
- Asimismo, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo





multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso 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), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional de las plazas convocadas.

De conformidad con el art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios en tiempo y medios para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones.

Base tercera.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias y tasas.

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Güímar que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo II y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Güímar, sito en la Calle Plaza del Ayuntamiento, nº 4. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso se incluye como Anexo II de la presentas bases y asimismo podrá obtenerse a través del portal de internet del Ayuntamiento de Güímar, www.Guimar.es.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento de Güímar y en el Tablón de Anuncios electrónico de la sede electrónica www.Guimar.es.

3.- Derechos de examen: Se abonarán 10,07 €, según prevé la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas, para acceso laboral temporal al grupo IV.

Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención (en los supuestos previsto en el artículo 8 de la ordenanza municipal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas), en el plazo de presentación de instancias, mediante su ingreso en la cuenta corriente de la entidad nº ES8021006740162100486965 de la Caixa.

No se admitirán ingresos en efectivo, sin el código de barras de la solicitud de participación. Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

- En los cajeros automáticos de CaixaBank mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación (Anexo II), las 24 horas del día.
- A través de Línea Abierta, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas / Transferencias y Traspasos / Pago a Terceros), las 24 horas del día.
- En las ventanillas de CaixaBank, en horario habilitado por la entidad colaboradora.
- Por transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada.
- Pago con tarjeta de crédito/débito en el Registro General del Ayuntamiento.
- Mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: "Excmo. Ayuntamiento de Güímar. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), C/ Plaza del Ayuntamiento. Güímar."





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

- 1.- La convocatoria pública a la que se solicita participar.
- 2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. No será necesario la presentación del D.N.I, cuando se realice el trámite de forma telemática.
Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, se hará constar en el espacio de la solicitud de participación destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

Dicho importe no podrá ser devuelto más que en el caso de no realizarse el hecho imponible por causas no imputables al interesado, no procediendo la devolución en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

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

Base cuarta.- Documentación:

1.- Junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos, originales o debidamente compulsados:

- a) Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen.
- b) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:
 - b.1) Certificado del reconocimiento del grado de minusvalía.
 - b.2) Certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:
 - Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo a que aspira.
 - Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere el apartado 2º de la Base Quinta.

b.3) Asimismo, en sobre cerrado, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de minusvalía que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

2.- Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha. En caso contrario, para ser admitidos, deberá aportar la documentación requerida.

3.- La presentación de la documentación acreditativa de los méritos que deban ser valorados,





deberá realizarse una vez celebrada la fase de oposición, exclusivamente por los aspirantes que la hayan superado, y no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

4.- Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

Base quinta.- Admisión de aspirantes.

1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal delegado de Administración General y Gobernanza dictará Decreto en el plazo máximo de un mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

2.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.guimar.es, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

3.- Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

4.- Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal delegado de Administración General y Gobernanza del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, dictará Decreto por el que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, la cual será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Güímar y en la sede electrónica www.guimar.es.

5.- En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.- Reclamación contra la lista: Contra el Decreto por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güímar, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica www.guimar.es en los términos previstos en los artículos 123 y 124 la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base sexta.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Designación y composición: el Tribunal Calificador será designado por Decreto del Sr. Concejal delegado de Administración General y Gobernanza del Excmo. Ayuntamiento de Güímar,





conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Güímar o de cualesquiera Administraciones Públicas que deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres, 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.

Tres Vocales: todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La Secretaria del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue que deberá tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El/La Presidente/a, los/as 3 vocales y el Secretario/a tienen la condición de miembro del Tribunal y por tanto tienen voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares con el mismo nivel de titulación.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral.

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

2. Publicación de la designación: la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.guimar.es

3. Abstención y recusaciones: los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

4.- Actuación y constitución: el Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

5.- 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, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.guimar.es y podrán ser impugnados por los interesados mediante recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Güímar en los supuestos y en la forma establecida en los artículos 121 y 122 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- Asesores/as Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo

7.- El Tribunal quedará constituido hasta tanto resuelvan los recursos y reclamaciones planteadas.





8.- Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92.2 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas mediante la perturbación de su normal desarrollo utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Base séptima.- Procedimiento de selección.

7.1. El proceso de selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición. Constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso.

En primer lugar se celebrará la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio. La suma de la puntuación obtenida en ambas fases será la que determine el orden final de los aspirantes, siendo el máximo alcanzable 13 puntos.

Se valorarán con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 3 puntos la fase de concurso.

7.2. Fase de oposición. Constará de dos ejercicios:

a) Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en contestar, en un tiempo de una hora y treinta minutos, a un cuestionario tipo test sobre el contenido del programa que figura en el anexo I de las presentes bases. El cuestionario estará compuesto por 50 preguntas, cada una de las cuales tendrá cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta.

Cada una de las preguntas contestadas correctamente se valorará en 0,20 puntos, restándose 0,10 puntos cada pregunta contestada incorrectamente. No se puntuarán las preguntas no contestadas.

Se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al segundo ejercicio.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica municipal.

b) Segundo ejercicio: de naturaleza práctica. Consistirá en la resolución, durante un plazo máximo de 90 minutos, de uno o varios supuestos prácticos elaborados inmediatamente antes del comienzo del ejercicio que planteará el Tribunal sobre las funciones propias del puesto de trabajo cuya lista de reserva es objeto de la presente convocatoria.

Para la realización de este ejercicio se podrá hacer uso de textos legales en soporte papel que en ningún caso podrán contener comentarios o cualquier otro tipo de anotaciones.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para superar el ejercicio. En la misma sesión el Tribunal podrá decidir si este ejercicio debe ser leído obligatoriamente ante el propio Tribunal por el aspirante.

En este ejercicio se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicada y recursos sociales aplicados.

Para obtener la calificación final de la fase de oposición se hallará la media aritmética de los puntos obtenidos en los dos ejercicios, que tendrá una valoración de 10 puntos como máximo.





El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.

Para la valoración de los ejercicios 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.

En la realización de las pruebas, en la medida de lo posible, se garantizará el anonimato de los aspirantes.

7.3. Fase de concurso. Una vez finalizada la fase de oposición se abrirá un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos, según se detalla a continuación. En esta fase se valorará la formación académica y la experiencia profesional de los aspirantes, teniendo una valoración de 3 puntos como máximo.

a) Formación académica. Por la realización de cursos oficiales y/o homologados por una Administración Pública relacionados con la evaluación, organización y dinamización de actividades en el ámbito infantil y juvenil, hasta un máximo de 1 punto.

- Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 20 horas o más: 0,20 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios: si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día, y si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

b) Experiencia profesional. La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 2 puntos:

- Por el desempeño efectivo de servicios efectivos prestados como funcionario o personal laboral en cualquier administración pública: 0,05 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.
- Por el desempeño efectivo de servicios prestados en empresas públicas o privadas como psicólogo/a: 0,02 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.

Los períodos de tiempo, que incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes no se valoran a estos efectos. En los supuestos de contratos 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 informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna, de conformidad con el artículo 12.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.4. Acreditación de méritos. Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, se justificarán mediante fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsación, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.





La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración donde hubiere prestado los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración y el tipo de funciones y/o tareas desempeñadas.

El desempeño en empresas públicas o privadas se acreditará con certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización, acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo y certificación de las funciones desempeñadas.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido en la convocatoria. Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, 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 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.

7.5. Calificación final del concurso-oposición. La calificación final será la resultante de sumar a la nota obtenida en la fase de oposición la puntuación obtenida en la fase de concurso.

7.6. Orden definitivo de los aspirantes aprobados. El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el desarrollo del segundo ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en la Administración Públicas en puestos similares.

Base octava: Desarrollo de las pruebas selectivas:

1. Llamamientos. Orden de actuación: los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados por el opositor y apreciados por el Tribunal.

2. Identificación de los opositores: el Tribunal identificará a los opositores 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.

3.- Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.guimar.es con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

4.- El Tribunal tras la publicación de las puntuaciones de cada ejercicio de la fase de oposición, concederá un plazo de 24 horas para quienes estuviesen interesados/as formulen reclamación a las mismas.

Base Novena: Configuración de la lista de reserva de Auxiliar Educador/Educadora.

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en





la sede electrónica www.guimar.es, la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva de personal laboral temporal de Auxiliar Educador/Educadora del Ayuntamiento de Güímar.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

El Tribunal elevará la propuesta anterior de aspirantes que han superado el proceso selectivo para que por el Sr. Concejal delegado de Administración General y Gobernanza dicte el Decreto de aprobación de la configuración de la lista que será publicado en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de la entidad

Contra este Decreto de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base Décima: Llamamiento de los aspirantes integrantes de la lista de reserva para su nombramiento y firma del contrato .

1.- El orden en la lista de reserva vendrá determinado por la puntuación obtenida en los ejercicios de la oposición.

2.- Llamamientos.-

Los llamamientos se realizarán por el Área de Recursos Humanos por el orden establecido en las mismas, de alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por escrito, fax, o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

En relación al orden de llamamiento el mismo estará condicionado no sólo a las necesidades urgentes de incorporación, sino, en su caso, también al cumplimiento de requisitos legales de modalidad contractual y supuestos de "concatenación" del contrato temporal.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo y lugar indicados. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Güímar, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del correo electrónico o diligencia firmada por un funcionario del servicio, o en su defecto por algún funcionario adscrito a Registro y notificaciones.

El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de setenta y dos horas. En función de la urgencia de la cobertura del puesto, este plazo podrá reducirse a





veinticuatro horas. De no contestar en plazo al requerimiento se llamará al siguiente en la lista y así sucesivamente.

Los datos que figuren en la solicitud se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación debiendo comunicar a la sección de personal cualquier variación de los mismos.

3.- Reincorporación a las listas. Los/as integrantes de las listas de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en la base siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda

4.- Exclusión de las Listas de Reserva. Los integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.
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 tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

5.- Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con la base décimo tercera, pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la ilocalización para el/la interesado/a:

- La primera ilocalización, el integrante conserva la posición en la lista.
- La segunda ilocalización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera ilocalización será motivo de exclusión de la lista.

6.-Imposición de sanción disciplinaria.

7.- Informe del servicio en el que se encontrase adscrito el empleado en el que se ponga de manifiesto la falta de rendimiento del mismo.

8.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos

Decimoprimera.- Presentación de documentación y nombramiento.

El aspirante que figure en la Lista de Reserva, una vez requerido por la Corporación y en el plazo de tres días, salvo que se especifique otro, presentará los documentos que a continuación se concretan, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud de





participación:

- D.N.I
- Original y copia para su compulsua de la titulación exigida.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes.
- 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.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia, pudiéndose autorizar a esta entidad para acceso a los datos correspondientes a través de la Plataforma de intermediación habilitada al efecto.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Alta a terceros sellado por la entidad bancaria para domiciliación de la nómina.

El aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria será nombrado como personal laboral temporal, suscribiendo al efecto el correspondiente contrato en régimen de interinidad o, en su caso contratado, en función de las necesidades concretas que se generen.

En caso contrario, y salvo los casos de fuerza mayor, cuando no presente la documentación o no acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia, declinando su opción a favor del siguiente en la lista, y así sucesivamente con el resto de aspirantes que hayan superado el procedimiento de selección.

El aspirante que pasará a prestar servicios para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigentes.

Esta lista de reserva tendrá una vigencia de tres años, no obstante, si llegado el término expresado no se hubiera confeccionado nueva Lista de Reserva, quedará prorrogada por periodos anuales hasta tanto se efectúe nueva convocatoria y la misma resulte resuelta.

Base decimosegunda.- Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.
- 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 de Canarias.
- 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.

Base decimotercera.- Impugnaciones:

Contra el Decreto de la Concejalía delegada de Administración General y Gobernanza que aprueba las presentes bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición 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, ante la Alcaldía Presidencia o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1.- Organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: competencias y delegación de competencias. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno. Organización municipal. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 2.- El procedimiento administrativo. Concepto y Principios generales. Clases de procedimientos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo. Abstención y recusación.

Tema 3.- El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos de los actos administrativos: especial referencia a la motivación. La eficacia de los actos administrativos: Notificación y publicación.

Tema 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Régimen jurídico aplicable. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 5.- Actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil. Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil.

Tema 6.- Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre.

Tema 7.- Programas y proyectos educativos específicos. Espacios educativos virtuales y nuevos entornos para el aprendizaje y la comunicación en la Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria.

Tema 8.- Actuaciones de prevención y de promoción en la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores.

Tema 9.- La Ley 7/2007, de 13 de abril, Canaria de Juventud: Competencias de la Administración de la CCAA, Cabildos y Ayuntamientos. Consejos de la juventud insulares y municipales. Sectores de actuación respecto a la Juventud.

Tema 10.- Desarrollo evolutivo del niño y el adolescente. Desarrollo social, afectivo, motor, cognitivo, del lenguaje y la comunicación. Principales trastornos del lenguaje y del habla.

Tema 11.- Marginación e inadaptación social. Nuevas formas de exclusión social. Prevención desde el ámbito de la educación.





Tema 12.- La función del Auxiliar Educativo en centros de atención a la infancia y centros educativos ordinarios y de educación especial: la participación en el proceso educativo. Coordinación con otros profesionales del centro para la consecución de objetivos

Tema 13.- Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad. El aseo personal

Tema 14.- Protección a la infancia. Maltrato y abandono infantil. El abuso sexual infantil. Los derechos de los niños y las niñas.

Tema 15.- Habilidades de autonomía personal. Adquisición de las competencias básicas. Habilidades de autocuidado. Habilidades de organización de la vida cotidiana.

Tema 16. El juego. El juego dirigido. Aplicaciones educativas. Importancia del juego en el desarrollo. Educación para el ocio y tiempo libre. Actividades de teatro, psicomotricidad y cuentos.

Tema 17.- La expresión plástica. Elementos básicos del lenguaje plástico. Actividades de expresión plástica.

Tema 18.- La manipulación de alimentos: conceptos generales de alimentación y nutrición. El Auxiliar Educativo en el comedor escolar, su labor educativa.

Tema 19. Importancia de la relación del Auxiliar Educativo con las familias de menores y discapacitados. Principios generales de socorrismo y primeros auxilios.

Tema 20.- Ideas Claves sobre la participación infantil y juvenil en el ámbito social.





9099921002990594266

AYUNTAMIENTO DE GÜIMAR
TASAS DE EXAMEN
Emisora: 0594266

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR EDUCATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE GÜIMAR. (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

DENOMINACION DE LA PLAZA:				CONVOCATORIA (fecha BOP:)	
Datos personales					
D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre		
Nacimiento					
Fecha	Nación	Provincia	Localidad		
Domicilio para localización					
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad		
Calle			Nº		
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal	
Tasas. Forma de pago:					
Importe:	Ingreso:	Giro Postal o Telegráfico:		Fecha: Núm.:	

La persona firmante SOLICITA ser admitido/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.





Güímar, a

de

de 2020

(firma)

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Güímar como titular del fichero, teniendo Ud. derecho, en todo caso, a exigir el acceso, rectificación, cancelación u oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la gestión de su participación en el proceso de selección referenciado.

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen.

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

- Certificado del reconocimiento del grado de minusvalía
 Certificación vinculante del equipo multiprofesional en los términos establecidos en la base quinta de la convocatoria.

OBSERVACIONES: En caso de que la documentación anterior se encuentre en poder de esta Corporación, indicar a continuación la convocatoria en la que fue presentada _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

TERCERO.- Proceder a la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web, a los oportunos efectos.

CUARTO.- Que se notifique esta Resolución a los representantes del personal laboral y a la Intervención de Fondos, para su conocimiento y demás efectos.

QUINTO.- Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Documento firmado electrónicamente





El Concejal delegado de Administración Gral. y Gobernanza

Cándido A. Gómez Gómez

