



## Excmo. Ayuntamiento de Güímar

### ANUNCIO

Por la presente se hace público que por Decreto de Alcaldía nº 5564/2022, de 21 de diciembre, rectificado mediante decreto 43/2023, de 3 de enero 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:

**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 GÜIMAR, 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 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.

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 estar 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 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 al que corresponda el proceso selectivo no se encontrara afectada por lo señalado en el apartado anterior, pero si



podiera 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 deseen 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.<sup>[1]</sup>
- 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](https://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 concurren 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/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

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

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**:
  - a) 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**.
  - b) 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**.
  - c) 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**.
  - d) 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 0,0238**.



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 Gúímar 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 Gúímar 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 acudirá 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 <sup>[1]</sup> <sup>[2]</sup> <sup>[3]</sup> <sup>[4]</sup> <sup>[5]</sup> <sup>[6]</sup> <sup>[7]</sup> <sup>[8]</sup> <sup>[9]</sup> <sup>[10]</sup> <sup>[11]</sup> <sup>[12]</sup> <sup>[13]</sup> <sup>[14]</sup> <sup>[15]</sup> <sup>[16]</sup> <sup>[17]</sup> <sup>[18]</sup> <sup>[19]</sup> <sup>[20]</sup> <sup>[21]</sup> <sup>[22]</sup> <sup>[23]</sup> <sup>[24]</sup> <sup>[25]</sup> <sup>[26]</sup> <sup>[27]</sup> <sup>[28]</sup> <sup>[29]</sup> <sup>[30]</sup> <sup>[31]</sup> <sup>[32]</sup> <sup>[33]</sup> <sup>[34]</sup> <sup>[35]</sup> <sup>[36]</sup> <sup>[37]</sup> <sup>[38]</sup> <sup>[39]</sup> <sup>[40]</sup> <sup>[41]</sup> <sup>[42]</sup> <sup>[43]</sup> <sup>[44]</sup> <sup>[45]</sup> <sup>[46]</sup> <sup>[47]</sup> <sup>[48]</sup> <sup>[49]</sup> <sup>[50]</sup> <sup>[51]</sup> <sup>[52]</sup> <sup>[53]</sup> <sup>[54]</sup> <sup>[55]</sup> <sup>[56]</sup> <sup>[57]</sup> <sup>[58]</sup> <sup>[59]</sup> <sup>[60]</sup> <sup>[61]</sup> <sup>[62]</sup> <sup>[63]</sup> <sup>[64]</sup> <sup>[65]</sup> <sup>[66]</sup> <sup>[67]</sup> <sup>[68]</sup> <sup>[69]</sup> <sup>[70]</sup> <sup>[71]</sup> <sup>[72]</sup> <sup>[73]</sup> <sup>[74]</sup> <sup>[75]</sup> <sup>[76]</sup> <sup>[77]</sup> <sup>[78]</sup> <sup>[79]</sup> <sup>[80]</sup> <sup>[81]</sup> <sup>[82]</sup> <sup>[83]</sup> <sup>[84]</sup> <sup>[85]</sup> <sup>[86]</sup> <sup>[87]</sup> <sup>[88]</sup> <sup>[89]</sup> <sup>[90]</sup> <sup>[91]</sup> <sup>[92]</sup> <sup>[93]</sup> <sup>[94]</sup> <sup>[95]</sup> <sup>[96]</sup> <sup>[97]</sup> <sup>[98]</sup> <sup>[99]</sup> <sup>[100]</sup> <sup>[101]</sup> <sup>[102]</sup> <sup>[103]</sup> <sup>[104]</sup> <sup>[105]</sup> <sup>[106]</sup> <sup>[107]</sup> <sup>[108]</sup> <sup>[109]</sup> <sup>[110]</sup> <sup>[111]</sup> <sup>[112]</sup> <sup>[113]</sup> <sup>[114]</sup> <sup>[115]</sup> <sup>[116]</sup> <sup>[117]</sup> <sup>[118]</sup> <sup>[119]</sup> <sup>[120]</sup> <sup>[121]</sup> <sup>[122]</sup> <sup>[123]</sup> <sup>[124]</sup> <sup>[125]</sup> <sup>[126]</sup> <sup>[127]</sup> <sup>[128]</sup> <sup>[129]</sup> <sup>[130]</sup> <sup>[131]</sup> <sup>[132]</sup> <sup>[133]</sup> <sup>[134]</sup> <sup>[135]</sup> <sup>[136]</sup> <sup>[137]</sup> <sup>[138]</sup> <sup>[139]</sup> <sup>[140]</sup> <sup>[141]</sup> <sup>[142]</sup> <sup>[143]</sup> <sup>[144]</sup> <sup>[145]</sup> <sup>[146]</sup> <sup>[147]</sup> <sup>[148]</sup> <sup>[149]</sup> <sup>[150]</sup> <sup>[151]</sup> <sup>[152]</sup> <sup>[153]</sup> <sup>[154]</sup> <sup>[155]</sup> <sup>[156]</sup> <sup>[157]</sup> <sup>[158]</sup> <sup>[159]</sup> <sup>[160]</sup> <sup>[161]</sup> <sup>[162]</sup> <sup>[163]</sup> <sup>[164]</sup> <sup>[165]</sup> <sup>[166]</sup> <sup>[167]</sup> <sup>[168]</sup> <sup>[169]</sup> <sup>[170]</sup> <sup>[171]</sup> <sup>[172]</sup> <sup>[173]</sup> <sup>[174]</sup> <sup>[175]</sup> <sup>[176]</sup> <sup>[177]</sup> <sup>[178]</sup> <sup>[179]</sup> <sup>[180]</sup> <sup>[181]</sup> <sup>[182]</sup> <sup>[183]</sup> <sup>[184]</sup> <sup>[185]</sup> <sup>[186]</sup> <sup>[187]</sup> <sup>[188]</sup> <sup>[189]</sup> <sup>[190]</sup> <sup>[191]</sup> <sup>[192]</sup> <sup>[193]</sup> <sup>[194]</sup> <sup>[195]</sup> <sup>[196]</sup> <sup>[197]</sup> <sup>[198]</sup> <sup>[199]</sup> <sup>[200]</sup> <sup>[201]</sup> <sup>[202]</sup> <sup>[203]</sup> <sup>[204]</sup> <sup>[205]</sup> <sup>[206]</sup> <sup>[207]</sup> <sup>[208]</sup> <sup>[209]</sup> <sup>[210]</sup> <sup>[211]</sup> <sup>[212]</sup> <sup>[213]</sup> <sup>[214]</sup> <sup>[215]</sup> <sup>[216]</sup> <sup>[217]</sup> <sup>[218]</sup> <sup>[219]</sup> <sup>[220]</sup> <sup>[221]</sup> <sup>[222]</sup> <sup>[223]</sup> <sup>[224]</sup> <sup>[225]</sup> <sup>[226]</sup> <sup>[227]</sup> <sup>[228]</sup> <sup>[229]</sup> <sup>[230]</sup> <sup>[231]</sup> <sup>[232]</sup> <sup>[233]</sup> <sup>[234]</sup> <sup>[235]</sup> <sup>[236]</sup> <sup>[237]</sup> <sup>[238]</sup> <sup>[239]</sup> <sup>[240]</sup> <sup>[241]</sup> <sup>[242]</sup> <sup>[243]</sup> <sup>[244]</sup> <sup>[245]</sup> <sup>[246]</sup> <sup>[247]</sup> <sup>[248]</sup> <sup>[249]</sup> <sup>[250]</sup> <sup>[251]</sup> <sup>[252]</sup> <sup>[253]</sup> <sup>[254]</sup> <sup>[255]</sup> <sup>[256]</sup> <sup>[257]</sup> <sup>[258]</sup> <sup>[259]</sup> <sup>[260]</sup> <sup>[261]</sup> <sup>[262]</sup> <sup>[263]</sup> <sup>[264]</sup> <sup>[265]</sup> <sup>[266]</sup> <sup>[267]</sup> <sup>[268]</sup> <sup>[269]</sup> <sup>[270]</sup> <sup>[271]</sup> <sup>[272]</sup> <sup>[273]</sup> <sup>[274]</sup> <sup>[275]</sup> <sup>[276]</sup> <sup>[277]</sup> <sup>[278]</sup> <sup>[279]</sup> <sup>[280]</sup> <sup>[281]</sup> <sup>[282]</sup> <sup>[283]</sup> <sup>[284]</sup> <sup>[285]</sup> <sup>[286]</sup> <sup>[287]</sup> <sup>[288]</sup> <sup>[289]</sup> <sup>[290]</sup> <sup>[291]</sup> <sup>[292]</sup> <sup>[293]</sup> <sup>[294]</sup> <sup>[295]</sup> <sup>[296]</sup> <sup>[297]</sup> <sup>[298]</sup> <sup>[299]</sup> <sup>[300]</sup> <sup>[301]</sup> <sup>[302]</sup> <sup>[303]</sup> <sup>[304]</sup> <sup>[305]</sup> <sup>[306]</sup> <sup>[307]</sup> <sup>[308]</sup> <sup>[309]</sup> <sup>[310]</sup> <sup>[311]</sup> <sup>[312]</sup> <sup>[313]</sup> <sup>[314]</sup> <sup>[315]</sup> <sup>[316]</sup> <sup>[317]</sup> <sup>[318]</sup> <sup>[319]</sup> <sup>[320]</sup> <sup>[321]</sup> <sup>[322]</sup> <sup>[323]</sup> <sup>[324]</sup> <sup>[325]</sup> <sup>[326]</sup> <sup>[327]</sup> <sup>[328]</sup> <sup>[329]</sup> <sup>[330]</sup> <sup>[331]</sup> <sup>[332]</sup> <sup>[333]</sup> <sup>[334]</sup> <sup>[335]</sup> <sup>[336]</sup> <sup>[337]</sup> <sup>[338]</sup> <sup>[339]</sup> <sup>[340]</sup> <sup>[341]</sup> <sup>[342]</sup> <sup>[343]</sup> <sup>[344]</sup> <sup>[345]</sup> <sup>[346]</sup> <sup>[347]</sup> <sup>[348]</sup> <sup>[349]</sup> <sup>[350]</sup> <sup>[351]</sup> <sup>[352]</sup> <sup>[353]</sup> <sup>[354]</sup> <sup>[355]</sup> <sup>[356]</sup> <sup>[357]</sup> <sup>[358]</sup> <sup>[359]</sup> <sup>[360]</sup> <sup>[361]</sup> <sup>[362]</sup> <sup>[363]</sup> <sup>[364]</sup> <sup>[365]</sup> <sup>[366]</sup> <sup>[367]</sup> <sup>[368]</sup> <sup>[369]</sup> <sup>[370]</sup> <sup>[371]</sup> <sup>[372]</sup> <sup>[373]</sup> <sup>[374]</sup> <sup>[375]</sup> <sup>[376]</sup> <sup>[377]</sup> <sup>[378]</sup> <sup>[379]</sup> <sup>[380]</sup> <sup>[381]</sup> <sup>[382]</sup> <sup>[383]</sup> <sup>[384]</sup> <sup>[385]</sup> <sup>[386]</sup> <sup>[387]</sup> <sup>[388]</sup> <sup>[389]</sup> <sup>[390]</sup> <sup>[391]</sup> <sup>[392]</sup> <sup>[393]</sup> <sup>[394]</sup> <sup>[395]</sup> <sup>[396]</sup> <sup>[397]</sup> <sup>[398]</sup> <sup>[399]</sup> <sup>[400]</sup> <sup>[401]</sup> <sup>[402]</sup> <sup>[403]</sup> <sup>[404]</sup> <sup>[405]</sup> <sup>[406]</sup> <sup>[407]</sup> <sup>[408]</sup> <sup>[409]</sup> <sup>[410]</sup> <sup>[411]</sup> <sup>[412]</sup> <sup>[413]</sup> <sup>[414]</sup> <sup>[415]</sup> <sup>[416]</sup> <sup>[417]</sup> <sup>[418]</sup> <sup>[419]</sup> <sup>[420]</sup> <sup>[421]</sup> <sup>[422]</sup> <sup>[423]</sup> <sup>[424]</sup> <sup>[425]</sup> <sup>[426]</sup> <sup>[427]</sup> <sup>[428]</sup> <sup>[429]</sup> <sup>[430]</sup> <sup>[431]</sup> <sup>[432]</sup> <sup>[433]</sup> <sup>[434]</sup> <sup>[435]</sup> <sup>[436]</sup> <sup>[437]</sup> <sup>[438]</sup> <sup>[439]</sup> <sup>[440]</sup> <sup>[441]</sup> <sup>[442]</sup> <sup>[443]</sup> <sup>[444]</sup> <sup>[445]</sup> <sup>[446]</sup> <sup>[447]</sup> <sup>[448]</sup> <sup>[449]</sup> <sup>[450]</sup> <sup>[451]</sup> <sup>[452]</sup> <sup>[453]</sup> <sup>[454]</sup> <sup>[455]</sup> <sup>[456]</sup> <sup>[457]</sup> <sup>[458]</sup> <sup>[459]</sup> <sup>[460]</sup> <sup>[461]</sup> <sup>[462]</sup> <sup>[463]</sup> <sup>[464]</sup> <sup>[465]</sup> <sup>[466]</sup> <sup>[467]</sup> <sup>[468]</sup> <sup>[469]</sup> <sup>[470]</sup> <sup>[471]</sup> <sup>[472]</sup> <sup>[473]</sup> <sup>[474]</sup> <sup>[475]</sup> <sup>[476]</sup> <sup>[477]</sup> <sup>[478]</sup> <sup>[479]</sup> <sup>[480]</sup> <sup>[481]</sup> <sup>[482]</sup> <sup>[483]</sup> <sup>[484]</sup> <sup>[485]</sup> <sup>[486]</sup> <sup>[487]</sup> <sup>[488]</sup> <sup>[489]</sup> <sup>[490]</sup> <sup>[491]</sup> <sup>[492]</sup> <sup>[493]</sup> <sup>[494]</sup> <sup>[495]</sup> <sup>[496]</sup> <sup>[497]</sup> <sup>[498]</sup> <sup>[499]</sup> <sup>[500]</sup> <sup>[501]</sup> <sup>[502]</sup> <sup>[503]</sup> <sup>[504]</sup> <sup>[505]</sup> <sup>[506]</sup> <sup>[507]</sup> <sup>[508]</sup> <sup>[509]</sup> <sup>[510]</sup> <sup>[511]</sup> <sup>[512]</sup> <sup>[513]</sup> <sup>[514]</sup> <sup>[515]</sup> <sup>[516]</sup> <sup>[517]</sup> <sup>[518]</sup> <sup>[519]</sup> <sup>[520]</sup> <sup>[521]</sup> <sup>[522]</sup> <sup>[523]</sup> <sup>[524]</sup> <sup>[525]</sup> <sup>[526]</sup> <sup>[527]</sup> <sup>[528]</sup> <sup>[529]</sup> <sup>[530]</sup> <sup>[531]</sup> <sup>[532]</sup> <sup>[533]</sup> <sup>[534]</sup> <sup>[535]</sup> <sup>[536]</sup> <sup>[537]</sup> <sup>[538]</sup> <sup>[539]</sup> <sup>[540]</sup> <sup>[541]</sup> <sup>[542]</sup> <sup>[543]</sup> <sup>[544]</sup> <sup>[545]</sup> <sup>[546]</sup> <sup>[547]</sup> <sup>[548]</sup> <sup>[549]</sup> <sup>[550]</sup> <sup>[551]</sup> <sup>[552]</sup> <sup>[553]</sup> <sup>[554]</sup> <sup>[555]</sup> <sup>[556]</sup> <sup>[557]</sup> <sup>[558]</sup> <sup>[559]</sup> <sup>[560]</sup> <sup>[561]</sup> <sup>[562]</sup> <sup>[563]</sup> <sup>[564]</sup> <sup>[565]</sup> <sup>[566]</sup> <sup>[567]</sup> <sup>[568]</sup> <sup>[569]</sup> <sup>[570]</sup> <sup>[571]</sup> <sup>[572]</sup> <sup>[573]</sup> <sup>[574]</sup> <sup>[575]</sup> <sup>[576]</sup> <sup>[577]</sup> <sup>[578]</sup> <sup>[579]</sup> <sup>[580]</sup> <sup>[581]</sup> <sup>[582]</sup> <sup>[583]</sup> <sup>[584]</sup> <sup>[585]</sup> <sup>[586]</sup> <sup>[587]</sup> <sup>[588]</sup> <sup>[589]</sup> <sup>[590]</sup> <sup>[591]</sup> <sup>[592]</sup> <sup>[593]</sup> <sup>[594]</sup> <sup>[595]</sup> <sup>[596]</sup> <sup>[597]</sup> <sup>[598]</sup> <sup>[599]</sup> <sup>[600]</sup> <sup>[601]</sup> <sup>[602]</sup> <sup>[603]</sup> <sup>[604]</sup> <sup>[605]</sup> <sup>[606]</sup> <sup>[607]</sup> <sup>[608]</sup> <sup>[609]</sup> <sup>[610]</sup> <sup>[611]</sup> <sup>[612]</sup> <sup>[613]</sup> <sup>[614]</sup> <sup>[615]</sup> <sup>[616]</sup> <sup>[617]</sup> <sup>[618]</sup> <sup>[619]</sup> <sup>[620]</sup> <sup>[621]</sup> <sup>[622]</sup> <sup>[623]</sup> <sup>[624]</sup> <sup>[625]</sup> <sup>[626]</sup> <sup>[627]</sup> <sup>[628]</sup> <sup>[629]</sup> <sup>[630]</sup> <sup>[631]</sup> <sup>[632]</sup> <sup>[633]</sup> <sup>[634]</sup> <sup>[635]</sup> <sup>[636]</sup> <sup>[637]</sup> <sup>[638]</sup> <sup>[639]</sup> <sup>[640]</sup> <sup>[641]</sup> <sup>[642]</sup> <sup>[643]</sup> <sup>[644]</sup> <sup>[645]</sup> <sup>[646]</sup> <sup>[647]</sup> <sup>[648]</sup> <sup>[649]</sup> <sup>[650]</sup> <sup>[651]</sup> <sup>[652]</sup> <sup>[653]</sup> <sup>[654]</sup> <sup>[655]</sup> <sup>[656]</sup> <sup>[657]</sup> <sup>[658]</sup> <sup>[659]</sup> <sup>[660]</sup> <sup>[661]</sup> <sup>[662]</sup> <sup>[663]</sup> <sup>[664]</sup> <sup>[665]</sup> <sup>[666]</sup> <sup>[667]</sup> <sup>[668]</sup> <sup>[669]</sup> <sup>[670]</sup> <sup>[671]</sup> <sup>[672]</sup> <sup>[673]</sup> <sup>[674]</sup> <sup>[675]</sup> <sup>[676]</sup> <sup>[677]</sup> <sup>[678]</sup> <sup>[679]</sup> <sup>[680]</sup> <sup>[681]</sup> <sup>[682]</sup> <sup>[683]</sup> <sup>[684]</sup> <sup>[685]</sup> <sup>[686]</sup> <sup>[687]</sup> <sup>[688]</sup> <sup>[689]</sup> <sup>[690]</sup> <sup>[691]</sup> <sup>[692]</sup> <sup>[693]</sup> <sup>[694]</sup> <sup>[695]</sup> <sup>[696]</sup> <sup>[697]</sup> <sup>[698]</sup> <sup>[699]</sup> <sup>[700]</sup> <sup>[701]</sup> <sup>[702]</sup> <sup>[703]</sup> <sup>[704]</sup> <sup>[705]</sup> <sup>[706]</sup> <sup>[707]</sup> <sup>[708]</sup> <sup>[709]</sup> <sup>[710]</sup> <sup>[711]</sup> <sup>[712]</sup> <sup>[713]</sup> <sup>[714]</sup> <sup>[715]</sup> <sup>[716]</sup> <sup>[717]</sup> <sup>[718]</sup> <sup>[719]</sup> <sup>[720]</sup> <sup>[721]</sup> <sup>[722]</sup> <sup>[723]</sup> <sup>[724]</sup> <sup>[725]</sup> <sup>[726]</sup> <sup>[727]</sup> <sup>[728]</sup> <sup>[729]</sup> <sup>[730]</sup> <sup>[731]</sup> <sup>[732]</sup> <sup>[733]</sup> <sup>[734]</sup> <sup>[735]</sup> <sup>[736]</sup> <sup>[737]</sup> <sup>[738]</sup> <sup>[739]</sup> <sup>[740]</sup> <sup>[741]</sup> <sup>[742]</sup> <sup>[743]</sup> <sup>[744]</sup> <sup>[745]</sup> <sup>[746]</sup> <sup>[747]</sup> <sup>[748]</sup> <sup>[749]</sup> <sup>[750]</sup> <sup>[751]</sup> <sup>[752]</sup> <sup>[753]</sup> <sup>[754]</sup> <sup>[755]</sup> <sup>[756]</sup> <sup>[757]</sup> <sup>[758]</sup> <sup>[759]</sup> <sup>[760]</sup> <sup>[761]</sup> <sup>[762]</sup> <sup>[763]</sup> <sup>[764]</sup> <sup>[765]</sup> <sup>[766]</sup> <sup>[767]</sup> <sup>[768]</sup> <sup>[769]</sup> <sup>[770]</sup> <sup>[771]</sup> <sup>[772]</sup> <sup>[773]</sup> <sup>[774]</sup> <sup>[775]</sup> <sup>[776]</sup> <sup>[777]</sup> <sup>[778]</sup> <sup>[779]</sup> <sup>[780]</sup> <sup>[781]</sup> <sup>[782]</sup> <sup>[783]</sup> <sup>[784]</sup> <sup>[785]</sup> <sup>[786]</sup> <sup>[787]</sup> <sup>[788]</sup> <sup>[789]</sup> <sup>[790]</sup> <sup>[791]</sup> <sup>[792]</sup> <sup>[793]</sup> <sup>[794]</sup> <sup>[795]</sup> <sup>[796]</sup> <sup>[797]</sup> <sup>[798]</sup> <sup>[799]</sup> <sup>[800]</sup> <sup>[801]</sup> <sup>[802]</sup> <sup>[803]</sup> <sup>[804]</sup> <sup>[805]</sup> <sup>[806]</sup> <sup>[807]</sup> <sup>[808]</sup> <sup>[809]</sup> <sup>[810]</sup> <sup>[811]</sup> <sup>[812]</sup> <sup>[813]</sup> <sup>[814]</sup> <sup>[815]</sup> <sup>[816]</sup> <sup>[817]</sup> <sup>[818]</sup> <sup>[819]</sup> <sup>[820]</sup> <sup>[821]</sup> <sup>[822]</sup> <sup>[823]</sup> <sup>[824]</sup> <sup>[825]</sup> <sup>[826]</sup> <sup>[827]</sup> <sup>[828]</sup> <sup>[829]</sup> <sup>[830]</sup> <sup>[831]</sup> <sup>[832]</sup> <sup>[833]</sup> <sup>[834]</sup> <sup>[835]</sup> <sup>[836]</sup> <sup>[837]</sup> <sup>[838]</sup> <sup>[839]</sup> <sup>[840]</sup> <sup>[841]</sup> <sup>[842]</sup> <sup>[843]</sup> <sup>[844]</sup> <sup>[845]</sup> <sup>[846]</sup> <sup>[847]</sup> <sup>[848]</sup> <sup>[849]</sup> <sup>[850]</sup> <sup>[851]</sup> <sup>[852]</sup> <sup>[853]</sup> <sup>[854]</sup> <sup>[855]</sup> <sup>[856]</sup> <sup>[857]</sup> <sup>[858]</sup> <sup>[859]</sup> <sup>[860]</sup> <sup>[861]</sup> <sup>[862]</sup> <sup>[863]</sup> <sup>[864]</sup> <sup>[865]</sup> <sup>[866]</sup> <sup>[867]</sup> <sup>[868]</sup> <sup>[869]</sup> <sup>[870]</sup> <sup>[871]</sup> <sup>[872]</sup> <sup>[873]</sup> <sup>[874]</sup> <sup>[875]</sup> <sup>[876]</sup> <sup>[877]</sup> <sup>[878]</sup> <sup>[879]</sup> <sup>[880]</sup> <sup>[881]</sup> <sup>[882]</sup> <sup>[883]</sup> <sup>[884]</sup> <sup>[885]</sup> <sup>[886]</sup> <sup>[887]</sup> <sup>[888]</sup> <sup>[889]</sup> <sup>[890]</sup> <sup>[891]</sup> <sup>[892]</sup> <sup>[893]</sup> <sup>[894]</sup> <sup>[895]</sup> <sup>[896]</sup> <sup>[897]</sup> <sup>[898]</sup> <sup>[899]</sup> <sup>[900]</sup> <sup>[901]</sup> <sup>[902]</sup> <sup>[903]</sup> <sup>[904]</sup> <sup>[905]</sup> <sup>[906]</sup> <sup>[907]</sup> <sup>[908]</sup> <sup>[909]</sup> <sup>[910]</sup> <sup>[911]</sup> <sup>[912]</sup> <sup>[913]</sup> <sup>[914]</sup> <sup>[915]</sup> <sup>[916]</sup> <sup>[917]</sup> <sup>[918]</sup> <sup>[919]</sup> <sup>[920]</sup> <sup>[921]</sup> <sup>[922]</sup> <sup>[923]</sup> <sup>[924]</sup> <sup>[925]</sup> <sup>[926]</sup> <sup>[927]</sup> <sup>[928]</sup> <sup>[929]</sup> <sup>[930]</sup> <sup>[931]</sup> <sup>[932]</sup> <sup>[933]</sup> <sup>[934]</sup> <sup>[935]</sup> <sup>[936]</sup> <sup>[937]</sup> <sup>[938]</sup> <sup>[939]</sup> <sup>[940]</sup> <sup>[941]</sup> <sup>[942]</sup> <sup>[943]</sup> <sup>[944]</sup> <sup>[945]</sup> <sup>[946]</sup> <sup>[947]</sup> <sup>[948]</sup> <sup>[949]</sup> <sup>[950]</sup> <sup>[951]</sup> <sup>[952]</sup> <sup>[953]</sup> <sup>[954]</sup> <sup>[955]</sup> <sup>[956]</sup> <sup>[957]</sup> <sup>[958]</sup> <sup>[959]</sup> <sup>[960]</sup> <sup>[961]</sup> <sup>[962]</sup> <sup>[963]</sup> <sup>[964]</sup> <sup>[965]</sup> <sup>[966]</sup> <sup>[967]</sup> <sup>[968]</sup> <sup>[969]</sup> <sup>[970]</sup> <sup>[971]</sup> <sup>[972]</sup> <sup>[973]</sup> <sup>[974]</sup> <sup>[975]</sup> <sup>[976]</sup> <sup>[977]</sup> <sup>[978]</sup> <sup>[979]</sup> <sup>[980]</sup> <sup>[981]</sup> <sup>[982]</sup> <sup>[983]</sup> <sup>[984]</sup> <sup>[985]</sup> <sup>[986]</sup> <sup>[987]</sup> <sup>[988]</sup> <sup>[989]</sup> <sup>[990]</sup> <sup>[991]</sup> <sup>[992]</sup> <sup>[993]</sup> <sup>[994]</sup> <sup>[995]</sup> <sup>[996]</sup> <sup>[997]</sup> <sup>[998]</sup> <sup>[999]</sup> <sup>[1000]</sup>

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 Gúímar 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 Gúímar 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

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA (*)
(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:

Persona Física	
Nombre (*)	
1 <sup>er</sup> Apellido (*)	
2 <sup>o</sup> Apellido (*)	
Fecha de Nacimiento (*)	Titulación (Indicar título alegado como requisito de titulación) (*)
Tipo de Documento (*)	Número de Documento (*)
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 (\*)

### 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:**

Gúímar, 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 Gúímar 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 Gúímar, 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 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.**

**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 funcionario interino 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 funcionario interino 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 funcionario interino en otras plazas en el Ayuntamiento de Güímar (máximo de <b>3 puntos</b> )	0,03457 ptos/mes		
Por los servicios prestados como personal funcionario interino en otras plazas de otras Administraciones Públicas (máximo de <b>2 puntos</b> )	0,0238 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 A1,A2 y C1	Grupos C2	
			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

## **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 €

### **PLAZA: ADMINISTRATIVO/A**



**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 Gúímar

**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 €

<b>PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</b>
---

**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 Gúímar

**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 €.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**El Alcalde,**

**Gustavo Pérez Martín**

