

**GÜÍMAR****Sección de Régimen Interior y RR.HH.****ANUNCIO**

414

12583

Por la presente se hace público, para general conocimiento, que por Decreto del Concejal Delegado de Personal nº 357/2024, de 24 de enero, se aprueban la convocatoria y bases que la rigen para la provisión del puesto de trabajo denominado "Técnico/a de Deportes", vinculado a plaza de la Escala Administración Especial, Subescala Técnico, clase Técnico Medio, Grupo de clasificación profesional A/A2, adscritos al Área de Deportes de esta entidad, por el procedimiento de concurso ordinario, con el siguiente tenor:

*"Vista la necesidad de proveer el puesto de trabajo vacante denominado "Técnico/a de Deportes", por el procedimiento de concurso de méritos, vinculado a plaza de la Escala Administración Especial, Subescala Técnico, clase Técnico Medio, Grupo de clasificación profesional A/A2, adscritos al Área de Deportes de esta entidad.*

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**I.-** Por acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada con fecha 31 de marzo de 2022, se aprueba la modificación puntual de la RPT, con creación del puesto de "Técnico/a de Deportes", con las funciones que figuran recogidas en la ficha de descripción que figura anexa a las presentes bases, vinculado a una plaza de la Escala Administración Especial, Subescala Técnico, clase Técnico Medio, Grupo de clasificación profesional A/A2, adscritos al Área de Deportes de esta entidad.

**II.-** La ficha descriptiva de la RPT prevé la provisión de la plaza por el procedimiento de concurso de méritos abierta a funcionarios de la Administración Local, justificada en la necesidad de agilizar la cobertura de una plaza que permita la mas adecuada y eficiente organización de la actividad en las diferentes instalaciones deportivas del municipio y el desarrollo de eventos de dicha naturaleza, entendiéndose necesario que el referido puesto disponga de la cualificación técnica necesaria para llevar a cabo, además de la actividad de gestión deportiva, la coordinación en las instalaciones, la tramitación de autorizaciones para celebración de eventos, elaboración de bases y convocatorias para la concesión de ayudas que correspondan en dicho ámbito de actuación, la elaboración de informes-propuestas, etc, lo que, en su caso, permitirá redistribuir la carga de trabajo del personal Técnico de Administración General de la entidad, con el objetivo de reforzar y agilizar la actividad administrativa interna.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**I.- Normativa aplicable al concurso.** - La Disposición final 4ª.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), estipula que lo establecido en el Capítulo III del Título V del mismo, sólo producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto, continuando, en consecuencia, en vigor las normas en materia de provisión y movilidad aplicables a los/as funcionarios/as propios/as de las Entidades Locales.

En concordancia con lo anteriormente expuesto, se habrá de estar a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas de Reforma de la Función Pública, en los

*apartados que no estén derogados por el TRLEBEP, en relación con el artículo 78 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (en adelante, LFPC), donde se indica que el concurso es el sistema normal de provisión de puestos de trabajo en el que se tendrán en cuenta únicamente los méritos previstos en las bases de la correspondiente convocatoria, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo y la reglamentación que en su día se apruebe y en la que se considerarán como méritos preferentes la valoración del trabajo desarrollado en los puestos anteriores, los cursos de formación y perfeccionamiento superados en el Instituto Nacional de Administración Pública y demás centros de formación y perfeccionamiento de funcionarios, las titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto que se trata de proveer y la antigüedad.*

*También podrán considerarse otros méritos tales como la experiencia y titulaciones profesionales y los demás que reglamentariamente se determinen.*

*Asimismo, en defecto de normativa autonómica de desarrollo, será de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que regula el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (artículos 36 a 49).*

*Por su parte, el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece que se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.*

**II.- Publicación.** - *La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto 364/1995, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la página web del Ayuntamiento <http://www.guimar.es>.*

**III.-** *Las presentes Bases se hallan comprendidas en el ámbito de aplicación del artículo 37.1 c) del TRLEBEP, habiendo sido objeto de negociación, en Mesa Sectorial de Funcionarios, celebrada el pasado día 19 de enero de 2024.*

*En atención con lo anterior, vistos los informes que han sido emitidos en sentido favorable por los servicios jurídicos y la intervención de fondos de la entidad, esta concejalía de Personal con competencias para la aprobación de la presente convocatoria y bases que la rigen por delegación efectuada por decreto de alcaldía nº 2989/2023, de 23 de junio, por medio de la presente*

## **RESUELVE**

**Primero.-** *Aprobar la convocatoria pública y las Bases que la rigen para la provisión del puesto de trabajo denominado "Técnico/a de Deportes", vinculado a plaza de la Escala Administración Especial, Subescala Técnico, clase Técnico Medio, Grupo de clasificación profesional A/A2, adscritos al Área de Deportes de esta entidad, por el procedimiento de concurso ordinario, con las funciones que figuran recogidas como anexo a la presente.*

**Segundo.-** *Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la página web del Ayuntamiento (<http://www.guimar.es>)*

**Tercero.-** Esta resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, al día siguiente de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.

## **ANEXO**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO "TÉCNICO/A DE DEPORTES", ADSCRITO AL ÁREA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ORDINARIO.**

### **PRIMERA: Objeto.**

**1.-** La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el procedimiento de concurso ordinario, del puesto de trabajo denominado "**Técnico/a de Deportes**", adscrito al Área de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, que se encuentra vacante y dotado presupuestariamente en la Plantilla de personal de la entidad, vinculado a plaza de la Escala Administración Especial, Subescala Técnico, clase Técnico Medio, Grupo de clasificación profesional A/A2, cuya funciones figuran descritas en el Anexo II de las presentes bases.

**2.-** El procedimiento de provisión del puesto de trabajo se realizará por el sistema de concurso ordinario de méritos.

**3.-** La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web del Excmo. Ayuntamiento (<http://www.guimar.es>) todo ello sin perjuicio de la inserción del correspondiente extracto en Boletín Oficial del Estado.

### **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://www.guimar.es>) y en Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife, cuando proceda.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en la página web de la Corporación (<https://guimar.es>).

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Güímar para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Ayuntamiento de Güímar, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases.

Se 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 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III 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 y condiciones generales de participación**

Los solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1.- Ser funcionarios/as de carrera, figurando como titulares de una plaza de la misma Escala, Subescala y clase al que se encuentra adscrito el puesto objeto de la presente convocatoria, encontrándose en situación de servicio activo en cualquier administración Local o en cualquier otra situación administrativa, excepto la suspensión firme, estando en posesión de la título de diplomatura o grado en ciencias de la educación física y el deporte o equivalente, o cualquier otra de nivel superior en la especialidad deportiva.

2.- Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.

3.- De encontrarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular, deberán llevar más de dos años en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

### **CUARTA.- Solicitud de participación**

1.- Plazo de presentación: Las solicitudes requiriendo tomar parte en el presente proceso se presentarán en el modelo normalizado que se recoge como Anexo I a las presentes bases, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la

convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo quedará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.guimar.es>).

2.- A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen.
- Declaración responsable de que cumple con los requisitos exigidos para tomar parte en el presente proceso selectivo así como que los documentos que se aportan son copia fiel de los originales (Anexo I).
- Currículo personal en el que figuren, debidamente acreditados, la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo al que pertenecen, titulación académica, años de servicios, puestos de trabajos desempeñados, así como copia de todos los méritos que se aleguen conforme a la base sexta. Dicha documentación deberá ir acompañada de un índice paginado de los méritos y documentos que aporte.

3.- La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria 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.

4.- Derecho de Participación: El importe de tasas por participación en el proceso selectivo a satisfacer por cada aspirante será de **30,23 €**, 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.

5.- Forma de presentación: El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida anteriormente.

Los derechos de examen se abonarán por alguno de los sistemas que a continuación se establecen:

- Pago telemático: Siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Güímar [sede.guimar.gob.es](http://sede.guimar.gob.es), con 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 A2.
- 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.

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. del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el nombre de el/la aspirante a favor de quien se realiza.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 3 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

**QUINTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.**

1.- *Relación provisional de aspirantes: Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde o el Concejal delegado con competencias en la materia, dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Güímar. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I. 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 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 a la que se 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 criterios de valoración.-**

**6.1.-** *El sistema selectivo será el **CONCURSO** que consistirá en la valoración de los méritos alegados por los/as interesados/as que se habrá de presentar junto con la solicitud en el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo que al efecto se establece.*

**6.2.-** Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**6.3.-** Los requisitos vinculados al puesto al que se opta y méritos alegados por los/las concursantes serán acreditados documentalmete, en lengua castellana, mediante las pertinentes certificaciones, diplomas, títulos u otros justificantes en los términos que seguidamente se detallan, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal:

- Acreditación de la experiencia profesional en cualquier Administración Local: Certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubieran realizado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos, debiéndose hacer constar con exactitud los servicios prestados desde la toma de posesión en propiedad, complemento de destino de los puestos desarrollados y el tipo de adscripción.

- La acreditación de los cursos de formación se hará mediante Certificación o Diploma en la que conste todos y cada uno de ellos y especificando el tiempo de duración.

- Titulaciones: La acreditación de titulaciones requerirá la aportación de copia del pertinente título.

**6.4.-** En el proceso de valoración podrán recabarse formalmente de los/las interesados/as la aportación de los documentos originales así como, en su caso, las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

**6.5.-** Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de la Corporación los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos que establezcan las Bases que rigen la convocatoria en la que se desea participar, se deberá indicar expresamente en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó la referida documentación.

**6.6.-** Criterios de Valoración: El concurso de méritos se resolverá de acuerdo con los criterios que seguidamente se detallan, siendo la puntuación máxima a obtener de 10 puntos y la puntuación mínima para la adjudicación de destino de 5 puntos.

Los méritos objeto de valoración en la provisión del puesto objeto de la presente convocatoria son:

**A.- Experiencia:** Supondrá el 60% de la puntuación otorgada en el concurso. Se valorará la experiencia profesional conforme a los siguientes criterios:

Se valorarán, con un máximo de **6 puntos** los servicios prestados como personal funcionario de carrera desempeñando las funciones propias del puesto objeto de la presente convocatoria en el grupo y Subgrupo correspondiente a la plaza a la que se encuentra vinculado, siendo el valor punto **por mes trabajado de 0,025**.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes dividiéndose el resultado por treinta.

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.



**B) Formación:**

1.- Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajos convocados.

Los cursos a que se refiere el presente apartado serán valorados hasta un **máximo de 3 puntos**, a razón de 0,003 puntos por cada hora completa de asistencia.

2.- 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.

3.- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa 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 se obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

No obstante, también se valorarán, de acuerdo con el baremo establecido en la presente Base, aquellos cursos en los que se aprecie identidad en su contenido con otros de la misma materia, pero que devienen de modificaciones o actualizaciones de las normativas en las que se amparen cada uno de los mismos.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas 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:

- Créditos ECTS: 25 horas/Crédito ECTS

- Créditos Ordinarios: 10 horas/ Crédito Ordinario.

4. Asimismo serán objeto de valoración aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria, así como los títulos oficiales de máster universitario que no formen parte del plan de estudios para la obtención de la titulación académica, con una puntuación de 0,35 cada uno, hasta un **máximo de 1 punto**.

Por título oficial de máster universitario, se entenderá aquel que cumpla los requisitos establecidos en los artículos 16 y siguientes del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se

*establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.*

*En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.*

*No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se tenga más de una.*

### **SÉPTIMA.- Composición, designación y actuación de la Comisión de Valoración**

*1.- Designación y composición: La Comisión de Valoración del proceso será designada 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. Asesores/as Especialistas:**

*La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos/as que en calidad de asesores/as especialistas actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, podrá solicitar la designación de personal colaborador para la ejecución de las actuaciones de la Comisión.*

*3.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren la Comisión, tanto titulares como suplentes y de los asesores especialistas, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página Web y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar.*

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

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

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

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

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

*A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Güímar sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.*

*6.- Constituida la Comisión de Valoración se procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes.*

*7.- Efectuada la valoración de los méritos de las personas aspirantes, la Comisión de Valoración hará públicas con carácter provisional las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.*

*8.- Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.*

*9. A la vista de las reclamaciones efectuadas, la Comisión de Valoración podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.*

*10.- La calificación final del concurso será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas dentro de cada apartado, debiendo figurar con cuatro decimales.*

*11.- En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:*

*1º) Por la mejor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados.*

*2º) Por la mejor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.*

*3º) De persistir el empate se seguirá por orden alfabético atendiendo al resultado del sorteo anual que determinará el orden de actuación de las personas aspirantes en pruebas selectivas para el*

acceso a la condición de empleado público de la Administración General de la Estado, vigente a la fecha de la convocatoria.

12.- Una vez realizadas las valoraciones y/o calificaciones finales del sistema selectivo, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación y en la web de la entidad, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

#### **OCTAVA.- Propuesta de la Comisión de Valoración.**

Simultáneamente a la publicación anterior, la Comisión de Valoración trasladará al Alcalde o al órgano con competencias delegadas en la materia el nombre de la/el aspirante propuesto/a 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 renunciaciones 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 del órgano con competencias delegadas en la materia se aprobará la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, con concesión del plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Regla a los efectos de que se presente 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.*

*g) Certificado 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.*

*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 podrá ser nombrado para ocupar la plaza objeto de la convocatoria 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 siguiente persona aspirantes de la relación a la que se refiere la base octava.*

*2.- Plazo de presentación de documentos: Será de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios electrónico y en la Página Web de la Corporación.*

*El/La aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en las presentes Bases será nombrado/a 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 la/el aspirante propuesto/a, que deberá*

*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 tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia 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, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de el nombramiento conferido.*

*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.-**

*El/la aspirante que, en su caso, supere el proceso selectivo y sea nombrado/a desempeñará las funciones propias de la plaza a que accede y quedará sometido al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de 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 el/la interesado/a 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 la convocatoria pública y las Bases podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.*

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

*En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica de la Corporación, anuncio informativo de la interposición de*

recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DÉCIMOTERCERA: Incidencias.-**

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

#### **DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.-**

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

1. *Identificación del responsable del tratamiento.* El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Güímar, cuyos datos identificativos son los siguientes: Ayuntamiento de Güímar, dirección Calle Plaza del Ayuntamiento, nº 4, CP 38500, Güímar, correo electrónico de contacto: [secretario@guimar.es](mailto:secretario@guimar.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección [dpo@guimar.es](mailto:dpo@guimar.es)

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

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

4. *Legitimación.*- La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Ayuntamiento de Güímar en materia de contratación y acceso al empleo público.

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

*- A Ayuntamiento de Güímar y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.*

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

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

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

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

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



**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO "TÉCNICO/A DE DEPORTES", ADSCRITO AL ÁREA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ORDINARIO.***\*Los campos marcados con (\*) tienen carácter obligatorio*

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA (*)</b>

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

<b>Persona Física</b>	
<b>Nombre (*)</b>	
<b>1<sup>er</sup> Apellido (*)</b>	
<b>2<sup>o</sup> Apellido (*)</b>	
<b>Fecha de Nacimiento (*)</b>	<b>Titulación (Indicar título alegado como requisito de titulación) (*)</b>
<b>Tipo de Documento (*)</b>	<b>Número de Documento (*)</b>
<b>Datos de localización</b>	
<b>Teléfono (*)</b>	<b>Correo electrónico (*)</b>
<b>Representante legal</b>	
<b>Nombre (*)</b>	
<b>1<sup>er</sup> Apellido (*)</b>	
<b>2<sup>o</sup> Apellido (*)</b>	
<b>Teléfono (*)</b>	<b>Correo electrónico (*)</b>

**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, que los documentos que se aportan son copia fiel de los originales 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 nombramiento.

Güímar, a

de

de 20

**firma****A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- Resguardo acreditativo abono de la tasa por derechos de examen, o en su caso acreditación de estar exento/a.
- Currículo personal acompañado de índice paginado.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su toma en consideración

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Güímar e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Güímar, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>

**ANEXO II****FUNCIONES DEL PUESTO TÉCNICO/A DE DEPORTES**

*Partiendo de las directrices de la Corporación, se ocupa de:*

- Orientar, coordinar y supervisar las actividades de las instalaciones deportivas municipales.*
- Asesorar para la elaboración del presupuesto asignado.*
- Gestionar y supervisar la programación deportiva, así como dinamizar la actividad deportiva del ámbito adscrito, tanto directamente como a través de los diferentes agentes deportivos de la zona.*
- Realizar el seguimiento de los servicios generales prestados por terceros.*
- Ejercer el control y supervisión del cumplimiento de las instrucciones, requerimientos y normativas, tanto del personal o instalaciones adscritas, como de los usuarios.*
- Proponer mejoras tanto en el ámbito deportivo como en las propias instalaciones.*
- Relacionarse con los alumnos y tutores o padres de alumnos y usuarios, cara al natural desarrollo y aprovechamiento de estos.*
- Evaluar, orientar y aconsejar para las actividades físico-deportivas.*
- Control de las instalaciones municipales, su estado de limpieza, higiene y seguridad. Comunicar a la Corporación cualquier anomalía al respecto.*
- Vigilar el cumplimiento de las normas de las instalaciones deportivas conforme a las ordenanzas municipales.*

- Mantener y canalizar las relaciones y contactos de carácter institucional del Área de Deportes con organismos oficiales y otros servicios similares de ámbito insular, autonómico, etc., federaciones, clubes, etc.*
- Relaciones de carácter técnico con directores/responsables de otras instituciones para intercambios, cesiones de material, actividades conjuntas, etc., con el visto bueno de la Corporación.*
- Búsqueda de proveedores, solicitud de ofertas, informes de gestión de compras, etc.*
- Elaboración de memoria anual de actividades del Servicio de Deportes.*
- Emitir los informes que le sean solicitados.*
- Informar a sus superiores de los temas relacionados con su unidad.*
- Planificar anualmente los servicios del Área de Deportes.*
- Colaborar con la Alcaldía o Concejalía responsable del Área de Deportes en la gestión de los eventos deportivos y culturales a celebrar en el municipio, asistiendo a las reuniones organizativas o de control que sean necesarias.*
- Coordinar con el resto de servicios municipales la celebración de las actividades deportivas en las que el Ayuntamiento forme parte de algún modo.*
- Proponer ideas o proyectos deportivos a la Alcaldía o Concejalía responsable del Área de Deportes.*
- Colaborar en la elaboración de proyectos y documentación para la obtención de ayudas y subvenciones, así como para su justificación, para la mejora de las instalaciones deportivas y para el desarrollo de actividades deportivas participadas o promovidas por el Ayuntamiento.*
- Participación en reuniones de seguimiento o planteamiento de iniciativas deportivas con clubes o asociaciones*
- Redacción, confección y colaboración en el diseño y ejecución de actividades deportivas. A este respecto se exige disponibilidad horaria.*
- Participará en la gestión y tramitación de subvenciones directas o de concurrencia a clubes deportivos o deportistas individuales y su correspondiente justificación por parte de los interesados.*
- Realizar, asimismo, aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.*

Güímar, a veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL, José Miguel Hernández Fernández, documento firmado electrónicamente.