



ANUNCIO

PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR.

FASE CONCURSO - MÉRITOS FORMACIÓN.

Con fecha 16 de junio de 2026, se reunió el Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, mediante promoción interna, de 1 plaza de ADMINISTRATIVO/A, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, acordando, en el acta suscrita al efecto, lo siguiente:

PRIMERO: Siendo las 8:00 horas, se procede a la valoración de la fase de concurso, como establecen las bases al efecto, según el siguiente tenor:

“Novena. - Proceso de selección.

1. El proceso de selección de los/las aspirantes constará de dos fases:

a) Oposición.

b) Concurso.

9.1. Fase de oposición.

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio.

9.1.1 El primer ejercicio consistirá en la contestación a un cuestionario de 50 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 60 minutos. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para la realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Además, se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

El tribunal calificador hará públicas las plantillas correctoras.

9.1.2. El Segundo ejercicio consistirá en resolver un caso práctico entre dos planteados por el Tribunal de Calificación inmediatamente antes de la celebración de la prueba, en tiempo de 120 minutos, los cuales versarán sobre los temas incluidos en la parte especial del programa que figura como anexo a estas bases.

En la prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos a los supuestos, la claridad de ideas y la exposición.

9.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.





Una vez que el Tribunal Calificador haga públicas las calificaciones definitivas de la fase de oposición, se requerirá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase para que aporten la documentación acreditativa de los méritos a los que hace referencia la presente base en el plazo de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición, en el tablón de anuncios y en la página web de la entidad.

La documentación acreditativa de los méritos a valorar deberá ser presentada junto modelo normalizado que figura como anexo a la presente, acompañado de un índice paginado de los méritos y documentos que aporte. En el índice se harán constar de forma expresa los documentos que se pretenden acreditar como méritos y que constan en poder de esta administración. A estos efectos deberá suscribir por el/la aspirante autorización para acceso del personal municipal a la documentación acreditativa de méritos obrantes en poder de esta administración. (ANEXO II)

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el plazo al efecto concedido.

Los/las aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de los empleos llevados a cabo en administraciones o entidades públicas, con clara expresión del vínculo con la correspondiente administración o entidad pública, grupo, subgrupo, cuerpo, escala, los períodos de su realización, a fin de poder contabilizar adecuadamente la experiencia profesional.

Se acreditará de oficio por la administración en caso de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Güímar.

Los cursos se acreditarán mediante copia del certificado o diploma acreditativo del mismo y de su contenido o duración en que figure debidamente detallado el número de horas lectivas realizadas.

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 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 de este.

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.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el presente proceso selectivo.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en plazo.

Con carácter general, serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los/las aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) 1. Experiencia Profesional:

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Güímar y en otras Administraciones Públicas o en sus Organismos Autónomos en la categoría convocada o en el grupo o subgrupo





**Excmo.
Ayuntamiento
de Güímar**

Sección de Recursos Humanos

inmediato inferior al de la categoría convocada se valorarán a razón de 0,20 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 6 puntos.

A) 2. Formación:

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como con la materia de prevención de riesgos laborales e igualdad de género, y se valorarán por cada hora de asistencia a cursos: 0,0028 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de estas.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 4 puntos. “

Vistas las bases y su procedimiento de valoración en su apartado A, respecto de la formación, queda la siguiente:

1. OPOSITOR: DON MOISÉS ROSA LUIS				
Nº Ref	Descripción del Curso / Mérito	Horas	Baremo	Puntos Obtenidos
1	Intro. a la Informática	20	0,0028	0,0560
2	Intro. a Windows 95, Word 7.0 y Excel 7.0	30	0,0028	0,0840
3	Información y Atención al Público	15	0,0028	0,0420
4	Actos y Procedimiento Administrativo	20	0,0028	0,0560
5	Obtención y aprovechamiento... Aplicación SICAL	6	0,0028	0,0168
6	Formación complementaria en contabilidad pública	9	0,0028	0,0252
7	Contabilidad y Presupuestos	15	0,0028	0,0420
8	Contabilidad Pública - Amortizaciones	6	0,0028	0,0168
9	Contabilidad Pública - Recursos Haciendas Locales	6	0,0028	0,0168
10	Gestión Administrativa y Presupuestaria	15	0,0028	0,0420
11	Contabilidad Pública - Proyectos de Gastos...	6	0,0028	0,0168
12	Cauce Procedimental Administrativo: Ley 30/92	20	0,0028	0,0560
13	Patrimonio de las Entidades Locales	20	0,0028	0,0560
14	Internet y Correo Electrónico	20	0,0028	0,0560
15	Manejo de la Aplicación SICAL-Win	6	0,0028	0,0168
16	Contabilidad y Presupuestos en la Adm. Local	20	0,0028	0,0560





17	Documentos Administrativos Informatizados...	16	0,0028	0,0448
18	Implantación de la aplicación SICAL-Win	3	0,0028	0,0084
19	Nuevo Régimen de Control Interno en EE.LL.	5	0,0028	0,0140
20	Tramitación de expedientes de gastos	20	0,0028	0,0560
21	Haciendas Locales	30	0,0028	0,0840
22	Administración Electrónica en la Adm. Pública	35	0,0028	0,0980
23	Práctico sobre Administración Electrónica...	35	0,0028	0,0980
24	Básico de Ciberseguridad	15	0,0028	0,0420
25	Régimen Disciplinario de Empleados Públicos...	20	0,0028	0,0560
	TOTAL, MOISÉS ROSA LUIS	413		1,1564

2. OPOSITOR: DOÑA RAQUEL MARÍA GONZÁLEZ PRIETO

Nº Ref	Descripción del Curso / Mérito	Horas	Baremo	Puntos Obtenidos
1	Redacción de documentos y escritos administrativos (FECAM)	40	0,0028	0,1120
2	Redacción de documentos y escritos administrativos. El Lenguaje administrativo	40	0,0028	0,1120
3	Habilidades sociales en la atención al ciudadano (FECAM)	40	0,0028	0,1120
4	Proc. Administrativo Electrónico. Leyes 39/2015 y 40/2015 (FECAM)	40	0,0028	0,1120
5	Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común... (FECAM)	40	0,0028	0,1120
6	Lengua de Signos Española (FECAM)	60	0,0028	0,1680
7	Archivo Electrónico. Aplicación del RD 203/2021 (FECAM)	30	0,0028	0,0840
8	Gestión y resolución de conflictos (FECAM)	40	0,0028	0,1120
9	Curso sobre accesibilidad, lenguaje claro (Cabildo de Tenerife)	10	0,0028	0,0280
10	Eficiencia y desempeño profesional. Metodología Lean (FECAM)	30	0,0028	0,0840
11	Régimen Jurídico del Sector Público: Ley 40/2015 (FECAM)	30	0,0028	0,0840
	TOTAL, RAQUEL MARÍA GONZÁLEZ	400		1,1200

SEGUNDO: Siendo las 12:00 h, se suspende la sesión, quedando aún por valorar la fase A), apartado 1 de Experiencia Profesional. da por finalizado el examen, recogiendo los mismos por parte del tribunal.

FASE CONCURSO - MÉRITOS EXPERIENCIA PROFESIONAL.





Con fecha 19 de junio de 2026, se reunió el Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, mediante promoción interna, de 1 plaza de ADMINISTRATIVO/A, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, acordando, en el acta suscrita al efecto, lo siguiente:

PRIMERO: Siendo las 9:00 horas, se procede a la valoración de la fase de concurso, como establecen las bases al efecto, según el siguiente tenor:

“Novena. - Proceso de selección.

1. El proceso de selección de los/las aspirantes constará de dos fases:

a) Oposición.

b) Concurso.

9.1. Fase de oposición.

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio.

9.1.1 El primer ejercicio consistirá en la contestación a un cuestionario de 50 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 60 minutos. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para la realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Además, se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

El tribunal calificador hará públicas las plantillas correctoras.

9.1.2. El Segundo ejercicio consistirá en resolver un caso práctico entre dos planteados por el Tribunal de Calificación inmediatamente antes de la celebración de la prueba, en tiempo de 120 minutos, los cuales versarán sobre los temas incluidos en la parte especial del programa que figura como anexo a estas bases.

En la prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos a los supuestos, la claridad de ideas y la exposición.

9.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Una vez que el Tribunal Calificador haga públicas las calificaciones definitivas de la fase de oposición, se requerirá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase para que aporten la documentación acreditativa de los méritos a los que hace referencia la presente base en el plazo de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición, en el tablón de anuncios y en la página web de la entidad.





La documentación acreditativa de los méritos a valorar deberá ser presentada junto modelo normalizado que figura como anexo a la presente, acompañado de un índice paginado de los méritos y documentos que aporte. En el índice se harán constar de forma expresa los documentos que se pretenden acreditar como méritos y que constan en poder de esta administración. A estos efectos deberá suscribir por el/la aspirante autorización para acceso del personal municipal a la documentación acreditativa de méritos obrantes en poder de esta administración. (ANEXO II)

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el plazo al efecto concedido.

Los/las aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de los empleos llevados a cabo en administraciones o entidades públicas, con clara expresión del vínculo con la correspondiente administración o entidad pública, grupo, subgrupo, cuerpo, escala, los períodos de su realización, a fin de poder contabilizar adecuadamente la experiencia profesional.

Se acreditará de oficio por la administración en caso de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Güímar.

Los cursos se acreditarán mediante copia del certificado o diploma acreditativo del mismo y de su contenido o duración en que figure debidamente detallado el número de horas lectivas realizadas.

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 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 de este.

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.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el presente proceso selectivo.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en plazo.

Con carácter general, serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los/las aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) 1. Experiencia Profesional:

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Güímar y en otras Administraciones Públicas o en sus Organismos Autónomos en la categoría convocada o en el grupo o





subgrupo inmediato inferior al de la categoría convocada se valorarán a razón de 0,20 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 6 puntos.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la fase de concurso; segundo, mejor puntuación en la parte práctica del ejercicio de la fase de oposición. En último caso, y de persistir el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en la Administración Públicas en puestos similares.

Vistas las bases y su procedimiento de valoración en su apartado B, respecto de la experiencia profesional, queda la siguiente:

PRIMERO: Según las bases al efecto, se asignarán por año 0,20 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses, depreciándose aquel periodo que no compute un mínimo de seis meses.

Se tendrá en cuenta sólo el periodo comprendido hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en este caso el 29 de octubre de 2025. A la vista de los datos obrantes en el expediente, la puntuación respecto de la experiencia profesional arroja la siguiente puntuación:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	AÑOS/ FRACCIÓN DE 6 MESES	PUNTUACIÓN
Moises Rosa Luis	078408092B	29 años	5,80
Raquel María González Prieto	43781473F	27 años	5,40

SEGUNDO: Siendo las 12:00 h, se termina la sesión y efectuada la valoración por el órgano de selección a la espera de calificación definitiva del proceso selectivo. La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenadas de mayor a menor puntuación.

TERCERO: Se concede un plazo de **tres días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, para presentar alegaciones

Lo que se hace público para general conocimiento.

La presidenta del Tribunal

María Isabel Santos García

