

VILLA DE GARAFÍA**ANUNCIO****4834****242218**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-1322 de fecha 19 de diciembre las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plazas de personal laboral que a continuación se indican, a través del sistema de concurso-oposición, para el Ayuntamiento de Villa de Garafía, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE 2 PLAZAS DE "AUXILIAR ADMINISTRATIVO", RESERVADAS A PERSONAL LABORAL FIJO EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. (SIN LA GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA)

PRIMERA.—NORMAS GENERALES.

1.1.—Objeto de la convocatoria. 1. El objeto de las presentes Bases específicas es la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria y el proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, de naturaleza estructural y permanente, para el ingreso por el **TURNO DE ACCESO LIBRE** mediante el **SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN** en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de PERSONAL LABORAL del Ayuntamiento de La Villa de Garafía incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del año 2022, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

2. En el **Anexo I** de las presentes Bases se incluyen las plazas objeto de de esta convocatoria, **ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente en los tres años anteriores al día 31 de diciembre de 2020**, todas ellas incluidas en la mencionada Oferta de Empleo Público, aprobada mediante Decreto de Alcaldía nº 275, de fecha 22 de abril de 2022.

El proceso selectivo correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos en el artículo 55.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, asimismo los procedimientos selectivos deberán adecuarse a los principios rectores recogidos en el artículo 55.2 del citado Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2.—Normativa aplicable.

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres,

3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5. Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3.—Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la e-Tablon alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Villa de Garafía (<https://garafia.sedelectronica.es/info.0>).

1.4.—Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de las presentes Bases, será el de CONCURSO OPOSICIÓN.

1.5.—Publicación.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la Sede

Electrónica del Ayuntamiento de La Villa de Garafía (<https://garafia.sedelectronica.es/info.0>). Asimismo, se publicará extracto de la misma en el «Boletín Oficial del Estado».

SEGUNDA.—REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión a los procesos selectivos regulados en las presente Bases, las personas aspirantes deben poseer al día de presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:

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

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

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

3. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas.

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

5. Titulación: Estar en posesión de la titulación exigida para el Grupo propio del personal laboral, de conformidad con lo establecido en el **Anexo II**, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. El desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

TERCERA.—SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

3.1.—Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática. En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos, obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opte. No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través del modelo específico del **Anexo III**.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será **motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas**, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

3.1.1. Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Villa de Garafía (<https://garafia.sedelectronica.es/info.0>).
- Icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».
- Se cumplimentan los campos que aparecen y se selecciona la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar (uno por solicitud).
- Junto a esta solicitud electrónica una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:

i) Documento Nacional de Identidad o equivalente (Base 4.4, apartado 1).

ii) Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación, en su caso, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de bonificación.

iii) Titulación exigida conforme a lo dispuesto en el Anexo II.

iv) En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes, de conformidad con la Base 7.3, apartado 3.

3.1.2. Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

- a) En el Registro General del Ayuntamiento de La Villa de Garafía.
- b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

- i) Documento Nacional de Identidad o equivalente (Base 4.4, apartado 1).
- ii) Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de bonificación.
- iii) Titulación exigida conforme a lo dispuesto en el Anexo II.
- iv) En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes, de conformidad con la Base 7.3, apartado 3.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de La Villa de Garafía, en Calle Díaz y Suárez, n.º 1- Santo Domingo, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos, antes de ser certificadas.

3.2.—El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los méritos invocados y los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

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

3.3.—Pago de tasas.

1. Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de participación en los procesos de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la siguiente, en aplicación de la Ordenanza Fiscal vigente, en función del Grupo en el que esté enmarcada la plaza, detallado en el Anexo I.

Grupo IV.... 30 euros

Se puede abonar de dos modos:

- Transferencia bancaria electrónica.
- Ingreso de manera presencial en cualquier oficina de La Caixa.

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial, el número de cuenta bancaria de La Caixa es el siguiente: **IBAN ES12 2100 7108 982200091949**.

2.- Serán aplicables las siguientes bonificaciones al pago de la tasa anterior en concepto de derechos de participación en las convocatorias de selección de personal, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa:

a) Del 80 por cien a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Del 100 por cien, a favor de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

c) Del 80 por cien a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

3.- El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

4. La falta de abono de las tasas en concepto de derechos de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación del derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base quinta, apartado 2. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

5. Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la Lista Definitiva de las personas admitidas y excluidas de la convocatoria, para lo que deberá formular el interesado la correspondiente solicitud.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas abonadas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

3.4.- Documentación a presentar:

Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación:

1. Nacionalidad:

i. El Documento Nacional de Identidad en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

ii. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes que no tengan la nacionalidad española y tenga derecho a participar en el proceso selectivo conforme a lo dispuesto en el apartado 1.b) de la Base Segunda.

iii. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 c) de la Base Segunda, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

iv. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1. d) de la Base Segunda.

v. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1. e) de la Base Segunda.

2. Justificante de abono de los derechos de examen:

Deberá aportarse documento justificativo del pago de las tasas reguladas en el apartado 1 de la Base 4.3 y, en su caso, aquellos documentos que justifiquen la bonificación aplicada, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 de la Base 4.3.

3. Titulación:

Deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en el **Anexo II** de las presentes Bases, según la plaza a la que se opte.

4. Méritos:

Deberá aportarse la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración se pretenda, conforme a lo dispuesto en las Bases 7.5 y 7.6.

3.5.—Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Villa de Garafía, como responsable del tratamiento, con la finalidad de Selección de personas para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos se recogerá en el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de La Villa de Garafía.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

CUARTA.—ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento dictará Resolución mediante Decreto de Alcaldía, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución, comprensiva de la lista provisional, se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://garafia.sedelectronica.es/info.0>).

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión del proceso selectivo, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **diez días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que subsanen la falta o acompañen los documentos tanto preceptivos como aquellos otros que a su derecho convenga, lo que podrán hacer a través de cualquiera de los medios previstos en la Base 4.1 anterior. **No obstante, a través del trámite de subsanación no se admitirá incluir, adicionar o modificar méritos a valorar distintos de los expresamente consignados en la solicitud inicial.**

Quienes, dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión, se tendrán por desistidos de su solicitud conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y serán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, mediante Decreto de Alcaldía, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica de la Corporación, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

4. En las Listas Definitivas se consignará la causa de exclusión y se tendrán por desistidos a quienes no hayan subsanado los defectos señalados en en las Listas Provisionales dentro del plazo otorgado para ello (STS 362/2022, 22 de marzo, rec. 4644/2020). En el caso que se hubieran presentado reclamaciones, éstas serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos. Sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones o hayan interesado la subsanación.

5. La Resolución de Alcaldía por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (<https://garafia.sedelectronica.es/info.0>), también contendrá la composición del Tribunal de selección.

En la misma publicación se hará constar, en su caso, la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho a participar en el primer ejercicio y, en su caso, en el siguiente cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos, convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal Calificador, que tenga que conocer los aspirantes se expondrán en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Contra la citada Resolución, que agota la vía administrativa, cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

6.- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Tablón de anuncios electrónico alojado en el Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://garafia.sedelectronica.es/info.0>), un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo o contencioso-administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente o personación en el recurso contencioso-administrativo.

7.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados.

QUINTA.—TRIBUNALES CALIFICADORES.

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del Alcalde-Presidente.

Dicho Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad e imparcialidad, siendo su composición la siguiente:

- **Presidencia:** Designada entre el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección.

• **Vocalías:** Cuatro Vocales, designados ente el personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para la plaza objeto de selección. Uno de los vocales actuará también como **Secretario/a** del Tribunal con voz y voto como el resto de los vocales.

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

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Las Actas serán firmadas por todos sus miembros.

2.- **Publicación:** La designación nominativa de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://garafia.sedelectronica.es/info.0>).

3.- **Colaboradores:** El Alcalde-Presidente podrá nombrar personal colaborador, únicamente para la realización de funciones auxiliares y de apoyo, siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador, en especial cuando el elevado número de aspirantes así lo aconseje.

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

Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

5.- **Régimen jurídico:** El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los

procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.- Actividad del Tribunal Calificador: Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Alcalde del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

7. Recursos: Contra la resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

8.- **Retribuciones:** Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

9. **Sede:** El Tribunal, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en los Servicios Centrales del Ayuntamiento de La Villa de Garafía, Calle Díaz y Suárez, nº 1, Santo Domingo, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

SEXTA.—SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

6.1.—Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de **concurso-oposición** con una valoración máxima de DIEZ PUNTOS.

La valoración de la fase de oposición será de sesenta por ciento (6 puntos) y la de concurso será del cuarenta por ciento (4 puntos) de la puntuación total (10 puntos), en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Quedarán eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 3 puntos en la fase de oposición, al haberse aprobado así en el marco de la previa negociación colectiva.

6.2.—Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la de concurso y se valorará con un máximo de SEIS PUNTOS.

Contará con un **ejercicio único, que puntuará un máximo de 6 puntos**, y que consistirá en realizar un cuestionario de 30 preguntas, **tipo test** con tres respuestas alternativas de las cuales solo una será válida, relacionadas con el temario incorporado como **Anexo IV** a las presentes Bases y con un tiempo máximo de realización de 60 minutos.

Aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores}/3)) / N^{\circ} \text{ de preguntas} * 6$$

Este ejercicio se valorará entre cero y seis puntos, siendo necesario obtener un mínimo de tres puntos para poder pasar a la fase de concurso.

6.3.- Fase de concurso

1. Esta fase será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y se valorará con un máximo de CUATRO PUNTOS.

2. Los méritos que serán objeto de baremación estarán relacionados principalmente con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada

a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

En el caso que la plaza a la que se opta haya sido objeto de cambio de denominación será valorada de igual manera la experiencia en la plaza con la denominación actual como la justificada bajo su denominación anterior.

3. Méritos que se computan :

A) Experiencia profesional (Puntuación máxima 3,50 puntos).

Se valorará la experiencia profesional en plazas de igual denominación y funciones a la que se opta, conforme a lo siguiente:

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Villa de Garafía como empleado público en la misma plaza y categoría a la convocada a razón de **0,075 por mes** completo trabajado.

2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como empleado público con funciones y categoría igual a la plaza convocada a razón de **0,030 por mes** completo trabajado.

Cuando la plaza aparezca en el Anexo I de las Bases expresamente vinculada a una concreta unidad administrativa se entenderá que se trata de las mismas funciones, de la misma plaza y categoría, a los efectos de otorgar la puntuación prevista en los puntos 1 y 2 anteriores, cuando en el certificado o informe de tiempo trabajado se indique expresamente que el trabajo o servicio se desempeñó con adscripción a esa concreta unidad administrativa. En caso, contrario no se otorgará puntuación alguna.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el certificado expedido por la Administración donde se hayan prestado los servicios.

B) Méritos académicos (Puntuación máxima 0,50 puntos):

B.1) Formación

Se valorarán los cursos y jornadas de perfeccionamiento y formación realizados, que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, y estar convocados u homologados por cualquier Universidad (pública o privada), Administración o entidad integrante del Sector Público, Mutuas de Accidentes, Organizaciones Sindicales y Federación Canaria de Municipios o la Federación Española de Municipios y Provincias, conforme a la siguiente escala:

De 1 o más horas: 0,025

De 15 o más horas: 0,05

De 25 o más horas: 0,10

De 40 o más horas: 0,20

De 75 o más horas: 0,30

Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

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

B.2) Titulaciones académicas

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder.

Educación Secundaria Obligatoria 0,05 puntos

Formación Profesional Básica 0,10 puntos

Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,15 puntos

Formación Profesional de grado superior 0,20 puntos

Grado 0,35 puntos

Máster 0,45 puntos

Doctorado 0,50 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

6.4.—En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

- Ocupación y desempeño actual en la plaza objeto de la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Villa de Garafía.
- Mayor experiencia en plazas de igual denominación y categoría a la que se opte en el Ayuntamiento de Villa de Garafía, aunque con adscripción a unidades administrativas distintas.

Mayor experiencia en plazas de distinta denominación o categoría a la que se opte en el Ayuntamiento de Villa de Garafía, aunque adscritas a la misma unidad administrativa en la que se encuadre la plaza a la que se opta.

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación o categoría a la que se opte en otras Administraciones Públicas, con adscripción a unidad administrativa de igual denominación a la de plaza a la que se opta.
- Por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto por la Administración General del Estado, cuyo resultado aparece en la Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE n.º 114, 13/5/2022).

6.5.—Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

- a) La experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Garafía por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento mediante informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento.
- b) La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en la letra anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrita la plaza. Dicho certificado deberá ser aportado por el aspirante.
- c) Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.
- d) En la valoración no se incluirán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

6.6.—Acreditación de los méritos relativos a formación.

Cursos y jornadas: Se acreditarán mediante diploma o documento justificativo de su realización, que contenga mención expresa al número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Titulaciones académicas: Su acreditación se realizará con la presentación del título académico correspondiente.

6.8.—Lista definitiva de personal seleccionado. El Tribunal Calificador, tras la valoración de los méritos, determinará la puntuación total de cada aspirante sumando la obtenida en la fase de oposición y concurso, posteriormente elaborará la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, no pudiendo rebasar las propuestas de contratación el número de plazas convocadas.

El resultado definitivo NO GENERARÁ BOLSAS DE EMPLEO NI LISTAS DE RESERVA.

SÉPTIMA.—APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Por Decreto de Alcaldía y a propuesta del Tribunal calificador, se aprobará la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ofertándose los puestos de trabajo vacantes a los aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación. Dicha lista definitiva será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

2. Las personas aprobadas cuya contratación haya sido propuesta conforme a lo establecido en el apartado anterior, presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de **veinte días hábiles** a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de los siguientes requisitos exigidos en las Bases Segunda y Tercera:

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

ii) Declaración responsable de no estar incurso en causa de incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a este Ayuntamiento, salvo las legalmente permitidas en el régimen jurídico de incompatibilidades de los empleados públicos.

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

iii) Informe o certificado médico acreditativo de no padecer impedimento físico o psíquico que imposibilite la prestación de las funciones y tareas propias del puesto objeto de provisión, debiéndose mencionar expresamente la denominación de dicho puesto.

iv) Para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores: Aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, el Alcalde del Ayuntamiento podrá contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación a las personas inicialmente propuestas, para su posible contratación como personal laboral.

OCTAVA.— CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Los aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases serán **contratados como personal laboral fijo** de este Ayuntamiento previo Decreto de Alcaldía. Debiendo el aspirante comparecer en la sede del Ayuntamiento en el plazo máximo de **cinco días hábiles**, a contar desde el siguiente al de notificación o publicación del citado Decreto de Alcaldía, para la formalización del contrato.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del Alcalde-Presidente. Por fuerza mayor, como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: "...al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o porque previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos..."; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de los actos administrativos dictados a su favor hasta ese momento.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quienes no presenten la documentación o no acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo otorgado al efecto, se entenderán desistidos decayendo su derecho a ser contratados lo que se declarará mediante Decreto de Alcaldía.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la lista definitiva aprobada, que deberá presentar la documentación prevista en la Base Octava en el plazo otorgado para ello.

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

Cuando la convocatoria comprenda varias plazas con igual denominación y categoría, los candidatos aprobados por orden de puntuación elegirán entre todas las plazas convocadas, no obstante, tendrá preferencia en la elección de cada plaza el candidato que se encuentre ocupándola en ese momento.

DÉCIMA IMPUGNACIONES:

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contras las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa de Garafía, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

ANEXO I

N.º PLAZAS	GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA
1	IV	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SERVICIOS SOCIALES
1	IV	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

ANEXO II

GRUPO	PLAZA/CATEGORÍA	TITULACIONES
IV	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

IDENTIFICACIÓN PLAZA CONVOCADA (CONCURSO-OPOSICIÓN)

CÓDIGO CONVOCATORIA	CATEGORÍA PROFESIONAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Tipo de Documento (*)

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido (*)

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

Autorizo el uso del correo electrónico y teléfono móvil indicados para la recepción de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

DIRECCIÓN

Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)

Código Postal (*)

País (*)

Provincia (*)

Municipio (*)

Titulación

Indicar título aportado como requisito obligatorio de participación (*)

Méritos objeto de valoración

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

B) FORMACIÓN:

C) TITULACIONES ACADÉMICAS (superiores a la obligatoria):

Derechos de examen

Pago de tasas

Ordinario

Bonificación 80% demandante de empleo

Bonificación 80% por discapacidad igual o superior al 33%

Exención víctima de violencia de género

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Villa de Garafía, CIF P3801600B , C/ Díaz y Suárez, nº 1 - Santo Domingo CP 38787

Finalidad del tratamiento: valorar y gestionar su participación en un proceso selectivo para el acceso a un empleo público y, en su caso, llevar a cabo las actuaciones necesarias para la selección y contratación.

Legitimación del tratamiento: Sus datos serán tratados sobre la base de su consentimiento (art. 6.1.a RGPD), que puede retirar en cualquier momento, si bien ello haría que su candidatura no pudiera ser tenida en cuenta en nuestros procesos de selección de personal. No obstante, en caso de retirar su consentimiento, ello no afectará a la licitud de los tratamientos efectuados con anterioridad.

Destinatarios: Personal encargado de la selección y de la Unidad de Recurso Humanos del Ayuntamiento.

Transferencias internacionales: No previstas.

Plazos de conservación: Durante el tiempo indispensable para el cumplimiento de los fines indicados.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Ayuntamiento de Villa de Garafía, CIF P3801600B , C/ Díaz y Suárez, nº 1 - Santo Domingo CP 38787, Santa Cruz de Tenerife. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. C/ Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid). sedeagpd.gob.es.

AUTORIZO expresamente el tratamiento de mis datos por el Ayuntamiento de Villa de Garafía en las condiciones y para los fines sobre los que he sido anteriormente informado.

En (*)

A (*)

Firma

ANEXO IV**TEMARIO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Administración Pública en la Constitución.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Canarias.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 4. El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento, registro y archivo. Criterios de ordenación del archivo. Registro de Entrada y Salida de documentos.

Tema 5. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 6. El procedimiento administrativo común. Inicio. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. Ejecución.

Tema 7. Órganos de Gobierno Municipales. Competencias y funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Objeto y clases de recursos.

Tema 9. El municipio. Territorio y población. El padrón de habitantes. La organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 10. Los contratos administrativos en la esfera local. Concepto y clases de contratos. Elementos del contrato administrativo.

Tema 11. Empleados públicos: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Situaciones administrativas. El personal al servicio de las entidades locales. Régimen general de la seguridad social.

Tema 12. Protección de datos de carácter personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas."

Lo que hace público para general conocimiento.

En la Villa de Garafía, a diecinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Yeray Rodríguez Rodríguez.