

EPELCAN**ANUNCIO****5096****248521**

Por la presente, se publica el acuerdo del Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, aprobado por unanimidad, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 23 de diciembre de 2022, (punto tercero del orden del día), cuyo contenido se transcribe literalmente a continuación:

“Por ello, esta Presidencia PROPONE al Consejo de Administración la adopción del presente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Generales y Específicas de las convocatorias públicas de los procesos de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y así proceder a las coberturas y nombramientos o contrataciones de 24 plazas a estabilizar por el sistema de concurso, todas ellas mediante el turno de acceso libre, de las que se deberá reservar un cupo no inferior al 7% de las vacantes totales para ser cubiertas entre personas con discapacidad, conforme lo siguiente:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRARÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2 Y EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, QUE CONVOQUE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA. ENTIDAD DEPENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

Primera. Objeto y régimen jurídico.

Las presentes bases regulan los criterios generales y aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria en aplicación de la excepcional estabilización del empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con la finalidad de reducir la temporalidad hasta un máximo del 8 por 100, tal y como expresa el artículo 2 de la antedicha ley y dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Estas bases generales se entienden sin perjuicio de las bases específicas que determine cada convocatoria, que en su caso recogerán las peculiaridades respecto de aquéllas, así como los anexos específicos requeridos para su desarrollo. En cualquier caso, los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

El referido artículo 2 de la Ley 20/2021, prevé que: “La publicación de estas convocatorias de procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.”

Por otra parte, la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, prevé que: “Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

Las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, hayan obtenido la puntuación que la convocatoria establezca.”

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 62 de 25 de mayo de 2022 se publicó la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria y en el BOP número 63 la reserva de un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, en los procesos de estabilización del personal derivado de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Segunda. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad, prevaleciendo las bases específicas en caso de contradicción entre ambas.

Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos:

1. Constitución Española de 1978
2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
4. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.
5. 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.
6. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
7. Ley 2/1987, de 30 de marzo, de Función Pública Canaria.
8. 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado
9. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, con la salvedad indicada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021.
10. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local
11. Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.
14. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Además de la normativa señalada, serán de aplicación supletoria, para lo no previsto en las presentes bases generales o en las específicas que se aprueben, las orientaciones de la Secretaría de Estado de Función Pública de 1 de abril de 2022, para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Tercera. Principio de igualdad de trato.

Las convocatorias cumplirán con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres y la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Hombres y Mujeres.

En relación al sistema de concurso, previsto como proceso excepcional, por la referida Ley 20/2021 de 28 de diciembre en la DA 6ª, cabe traer a colación la doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (Art. 23.2 CE) que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad, lo que obliga al legislador y a la administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3. de la CE dispone.

Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del artículo 23.2 de la Constitución se encuentran: que se trate de una situación excepcional, que sólo se acuda a este tipo de procedimiento por una sola vez pues de lo contrario perdería su condición de excepcional y que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango de ley. (STC12/1999 de 11 de febrero de 1999) . Con esta D.A. 6ª, se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración superior a cinco años, que por su carácter de normativa básica, resulta de aplicación al conjunto de las Administraciones públicas y garantiza la igualdad en todo el territorio. La previsión contenida en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para que las Administraciones Públicas puedan convocar el concurso extraordinario y excepcional para aquellas plazas convocadas temporalmente durante cinco años o más, cumple con dichos requisitos jurisprudenciales además de ser razonable, proporcionada y no arbitraria afectando a todas las plazas de carácter estructural ocupadas de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 a consecuencia de la tasa de reposición cero de los ejercicios 2012 a 2015 que provocaron la imposibilidad de incorporar a las correspondientes Ofertas de empleo público, las plazas que en esos momentos de estaban ocupando en régimen de interinidad.

De obligada mención es la Sentencia del TC 27/1991, de 14 de febrero, por haber dado expresión a la doctrina justificadora de las pruebas restringidas de acceso, es decir, de pruebas que favorecían a determinadas personas que habían prestado funciones en la Administración Pública hasta el punto de hacer prácticamente imposible la participación exitosa de otras personas. En síntesis, puede decirse que el TC exige en esta sentencia lo siguiente: - La diferencia de trato será admisible constitucionalmente si es medio también excepcional y adecuado para resolver una situación también excepcional. - Que tales circunstancias estén amparadas en una norma con rango de ley. - Que el objeto de la ley sea alcanzar una finalidad constitucionalmente legítima entre las que se incluye la eficacia de la Administración. - Excepcionalidad de la medida. Lo que se manifiesta en que solo se puede llevar a cabo una sola vez. - La prueba restringida tiene que exigir la acreditación del mérito y la capacidad a los aspirantes que pueden participar, lo que determina la inexcusabilidad de convocar procesos de acceso en el que los aspirantes

acrediten que reúnen las condiciones de capacidad y de mérito para acceder a la función pública. Estos procesos podrán ser de cualquier clase, concurso oposición, oposición o concurso pero son imprescindible. Asimismo, el Tribunal Constitucional (TC) en sentencias como la nº 107/2003, de 2 de junio (EDJ 2003/15664) también ha admitido los procesos de consolidación de empleo temporal y ha declarado que la finalidad de consolidar el empleo público temporal no puede considerarse <> constitucionalmente ilegítima: “La finalidad de consolidar el empleo público temporal no puede considerarse a priori constitucionalmente ilegítima, ya que pretende conseguir estabilidad en el empleo para quienes llevan un periodo más o menos prolongado de tiempo desempeñando satisfactoriamente las tareas encomendadas, ni por tanto lo será tampoco la previsión de valorar en la fase de concurso los servicios prestados como experiencia previa del personal afectado. La valoración como mérito de la antigüedad o experiencia previa no puede estimarse, pues, como una medida desproporcionada, arbitraria o irrazonable con relación a esa finalidad de consolidación del empleo temporal y, aunque efectivamente establece una desigualdad, ésta viene impuesta en atención a un interés público legítimo y no responde al propósito de excluir a nadie de la posibilidad efectiva de acceso a la función pública. “

Asimismo, el T.C. también ha admitido la utilización del sistema de concurso en procesos de consolidación de empleo temporal, sirvan como ejemplo las siguientes sentencias:

A) STC 11/1996: La LOGSE preveía junto al sistema general de concurso-oposición, un concurso de méritos para las tres primeras convocatorias con el fin de absorber el profesorado no numerario nacido desde la anterior LGE, un cuarto de siglo antes. El TC convalidó la utilización de este sistema selectivo:

1. “ 1º) Posee un carácter excepcional y deriva de una circunstancia vinculada a una finalidad constitucionalmente legítima, como es la de normalizar la situación del personal al servicio de las Administraciones educativas y mejorar su cualificación.
2. 2ª) No es un proceso restringido
3. 3º) Está basado en los principios de mérito y capacidad “

B) STC12/1999: la DT4.^a de la Ley 1/1993, de Ordenación del Sistema Sanitario Castilla y León: con carácter excepcional, transitorio y por una sola vez, preveía un procedimiento de concurso de méritos que primaba de manera muy notable los servicios prestados en la Administración sanitaria de la Comunidad Autónoma frente a los prestados en otras Administraciones en otras partes del territorio nacional, dando el TC la siguiente justificación: “... se pretende resolver una situación singular que tiene su origen en la puesta en marcha de la Administración sanitaria de Castilla y León y además la excepcionalidad de la solución adoptada es menor que en los procesos restringidos.”

A tenor de lo dispuesto en la referenciada Ley 20/2021, en dichos procesos de estabilización, se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones en el desarrollo de los mismos.

Como excepción, durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado al turno de discapacidad, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

Cuarta. Publicidad de las convocatorias y seguimiento de los procesos selectivos.

Las diferentes bases, tanto la general como las específicas y sus convocatorias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. Santa Cruz de Tenerife) y en el Boletín Oficial de Canarias (B.O.C.A.), publicándose además un anuncio de las respectivas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).

El anuncio de las respectivas convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado» deberá contener:

“Denominación de la Escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven para personas con discapacidad, fecha y número del Boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.”

Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios, en la sede electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria, y en la página web del Ayuntamiento de Candelaria (www.candelaria.es), de conformidad con lo dispuesto en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. Descripción de las plazas.

La descripción de las plazas se realizará en las Bases Específicas que regulen cada convocatoria pública, haciendo referencia al Grupo, Subgrupo, Escala, Subescala y clase en la que se encuadra la plaza convocada. Asimismo, con carácter meramente informativo y enunciativo en las bases específicas se podrán relacionar las funciones genéricas o más definitorias de dichas plazas.

Sexta. Requisitos de las personas aspirantes.

Quienes aspiren a ingresar en los Cuerpos y Escalas objeto de las convocatorias, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la incorporación efectiva o toma de posesión, los siguientes requisitos generales de participación, así como los que señalen las correspondientes bases específicas:

6^a.1. Nacionalidad.

Tener nacionalidad española.

También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados

de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

6ª.2. Capacidad y edad: Poseer la capacidad funcional (física y psíquica necesaria) para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados, vinculados a la plaza objeto de la convocatoria, de manera que no se padezcan problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a los Cuerpos y Escalas que impliquen ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

6ª.3. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala al que se presenta. En 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.

6ª.4. Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las Bases Específicas de cada convocatoria, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (o certificación que acredite la misma). Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. 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. Será de aplicación lo dispuesto en la disposición adicional sexta 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, al efecto de agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

El desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime del requisito de la titulación.

6ª.5. No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

6ª.6. Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento jurídico, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

6ª.7. Haber abonado las tarifas de examen correspondientes.

6ª.8. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

Séptima. Acceso a profesiones y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional y especialidad al que corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo señalado en el apartado anterior, pero sí pudiera estar afectada alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, se advertirá en las bases de convocatoria que las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurra esta exigencia legal habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento.

Octava. Acceso de las personas con discapacidad.

1. Las convocatorias de las pruebas selectivas correspondientes a la oferta de empleo público, deberán incluir la reserva de un cupo no inferior al siete por ciento (7%) de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento (2%) de los efectivos totales en cada Administración Pública.

La reserva del 7% se realizará de manera que, al menos, el 2% de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

2. La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias. Quienes soliciten participar por el cupo de reserva de personas con

discapacidad, sea el general o el intelectual, únicamente podrán presentarse por este cupo.

3. Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente la calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de la adaptación solicitada.

4. En caso de haberse solicitado adaptación para la realización de la prueba y no contar con el informe de idoneidad con anterioridad a la celebración de la misma, corresponde al Tribunal Calificador resolver sobre la procedencia y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza por dicho cupo de reserva, y su puntuación fuera superior a la obtenida por los aspirantes del sistema general (libre o promoción interna) que pudieran obtener plaza, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

6. Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, emitido por el organismo oficial español competente, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, debiendo acreditar esta circunstancia una vez superado el proceso selectivo. Las personas que tengan reconocido el antedicho grado de discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Novena. Solicitudes

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las Bases Específicas.

Se presentará una solicitud por cada convocatoria, de forma que, si se pretende participar en más de un proceso selectivo de estabilización, se presentarán tantas solicitudes como procesos.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

Las instancias/solicitudes para tomar parte en las convocatorias se dirigirán a la Presidencia presentándose por medios telemáticos Registro Electrónico en la sede electrónica de la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria (epelcan.sedelectronica.es), así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en las Oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, en las oficinas de asistencia en materia de registros y en los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Cuando la forma sea a través de las oficinas de Correos, se deberá presentar la documentación en sobre abierto para que conste el nombre de oficina de correos, fecha, lugar hora y minuto de su admisión o entrega, debiendo realizarse a través del servicio denominado correo administrativo.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» de las Bases Específicas. Si el último día de presentación de instancias fuese inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior.

Cada convocatoria especificará el importe y excepciones, conforme a lo que se establece al efecto en el Acuerdo del Consejo y en la legislación vigente, así como la forma pago de tarifas de examen.

El abono íntegro de las tarifas de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

Los citados tarifas de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de las tarifas de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada ni en caso de inasistencia al ejercicio. En ningún caso, el pago de las tarifas de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo. Por lo que, de presentarse los referidos documentos sin la referenciada solicitud de participación, se procederá a la exclusión del aspirante.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado,

dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, hasta la finalización del plazo de subsanación de solicitudes establecido en la resolución de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, a la que se refiere la base duodécima. Los aspirantes deberán aportar obligatoriamente, junto con el ejemplar de la instancia, la autorización para poder realizar a las pruebas médicas que sean necesarias a efectos de comprobar la aptitud médica de los mismos, en aquellos procesos selectivos en los que se estime oportunos, independientemente de los preceptivos para el acceso a la función pública.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo, y ello aunque se hayan alegado en otras solicitudes.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Entidad de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior NOMBRAMIENTO. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en la convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Décima.- Documentación a acompañar a la solicitud.

Las instancias se acompañarán de:

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente de identificación en vigor
- Titulación: deberá aportar la documentación que acredita la posesión del título, mediante documentación original o copia compulsada del mismo. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Comprobante de haber satisfecho el pago de las tarifas de examen.

En el caso de las personas aspirantes con reducción de tasas también adjuntarán fotocopia de la documentación acreditativa.

El importe de las tarifas de examen por participación en procesos selectivos, así como las exenciones y devoluciones se harán constar en las Bases Específicas según lo previsto en la vigente y correspondiente Acuerdo del Consejo de la Entidad Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de las solicitudes. El pago deberá realizarse en la forma en que se establezca en las Bases Específicas. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

- Índice de los méritos alegados y documentación acreditativa de dichos méritos.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos y méritos exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas.

Toda la documentación aportada junto con la instancia que no esté en lengua española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los traductores intérpretes jurados nombrados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados.

Los méritos se valorarán exclusivamente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados ni acreditados documentalmente en dicho plazo.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada y de la veracidad del contenido de los mismos. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrá requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

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

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad (emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma en la que resida la persona a la que se le reconoce el grado o por el IMSERSO en el caso de Ceuta y Melilla).

b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, 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

Quienes precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, sin que, en ningún caso, la adaptación pueda consistir en la exención de la realización del ejercicio.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, la Entidad Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria informa, a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización a la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Undécima.- Acreditación de los méritos.

Sin perjuicio de que lo que las bases específicas establezcan o precisen: la documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana relacionando los méritos alegados (mediante un anexo) al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, serán devueltos al/a la aspirante.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria. Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Entidad, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo correspondiente, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

La acreditación de los servicios prestados como personal funcionario/a de carrera o interino/a o laboral temporal o fijo en las funciones, propias o distintas, de la plaza objeto de convocatoria en la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria o en otras administraciones públicas y entidades del sector público:

– Certificado de los servicios prestados emitido por el funcionario que ostenta la potestad certificante en cada administración pública o del sector público en donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional (tipo de plaza), el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

2. Acreditación de los méritos académicos:

Cursos de formación, jornadas y congresos:

La acreditación de los cursos se realizará mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

En el caso de lenguas que no sean el español, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con dos decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios, en la sede electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria en el momento de la convocatoria específica. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

Duodécima.- Admisión de aspirantes.

Relación provisional de aspirantes. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución con la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios, en la sede electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria, señalándose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanar, en su caso, los errores de hecho o solicitar la inclusión en el caso de resultar excluido, así como para presentar cualquier reclamación pertinente.

Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el antedicho plazo de subsanación, la lista de admitidos/as y excluidos/as quedará elevada automáticamente a definitiva si contra la misma no se presenta reclamación alguna, resolviéndose, por el contrario, las que se formularen mediante resolución expresa notificada a la persona interesada mediante la oportuna publicación.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal 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 esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Contra la Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, para cada Subescala convocada, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición ante el mismo órgano que la dictó.

Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera, a quienes hayan superado el mismo, la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano convocante podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos y, de no acreditar los mismos, acordar su expulsión.

No procederá la devolución de las tarifas de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Decimotercera. Tribunales calificadores.

El Tribunal Calificador, que será nombrado mediante resolución por el órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, estará compuesto o por 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 y salvo que las bases específicas de cada convocatoria se determine otra composición estará formado por:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios 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 de igual o superior nivel a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

El nombramiento como componente del tribunal calificador se hará público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia

de la Secretaría y la Presidencia. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, ésta corresponderá ostentarla al/a vocal de mayor edad.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del tribunal calificador.

Cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la ley 40/20215, de Régimen Jurídico del Sector Público, el/los miembros/s del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los Tribunales los funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El presidente podrá solicitar declaración expresa de las antedichas circunstancias. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada ley 40/2015.

Las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Subescala objeto de la selección.

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

Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus facultades técnicas, y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El tribunal calificador podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el tribunal calificador, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el tribunal calificador resolverá todas las dudas e incidencias que pudieran surgir en la aplicación de estas bases generales así como en las específicas de cada convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El tribunal calificador establecerá los criterios de aclaración e interpretación para fijar la valoración y puntuación de los méritos, dichos criterios serán previamente publicados.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes, en la sesión de celebración de examen o alguna prueba en concreto, serán resueltas por el tribunal calificador que lo hará constar en acta.

El tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores. Igualmente el Tribunal Calificador podrá excluir del proceso a toda persona que altere el mismo, que copie o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.

Los miembros del tribunal, asistentes y asesores de los mismos, tendrán derecho a cobrar las indemnizaciones previstas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Propuesta del Tribunal: Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria una relación única de la valoración final de los/as aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Decimocuarta.- Sistema de selección y Desarrollo de los procesos de estabilización

14.1 SISTEMA SELECTIVO CONCURSO (experiencia 90%+formación 10%)

Este sistema se aplicará conforme establece la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a: Las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Las plazas vacantes de naturaleza

estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso (valor total 100%, o 100 puntos) deberá usarse la instancia específica (una por cada plaza a la que se desee optar) que se habilitará en sede electrónica a la que habrá que acompañar documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se podrán configurar listas de reserva para los aspirantes, si así lo disponen las bases específicas y en dicho caso la lista se configurará por orden de puntuación decreciente.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Con carácter general los méritos evaluables en esta fase son: 1) La experiencia profesional, 2) la formación.

1.- Experiencia profesional. Supondrá el 90% de la puntuación otorgada a la fase de concurso (máximo de puntos a obtener son 90 sobre 100). Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, (sin perjuicio de lo que se establezca expresamente en las bases específicas de cada convocatoria):

La experiencia profesional se subdividirá en 4 categorías:

- a) Experiencia profesional, como personal funcionario/a de carrera o interino/a o laboral temporal o fijo, en la misma plaza o categoría y funciones a la que se quiere acceder en la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, por mes completo trabajado: 1,00 puntos por mes trabajado.
- b) Experiencia profesional, como personal funcionario/a de carrera o interino/a o laboral temporal o fijo, en la misma plaza o categoría y funciones a la que se quiere acceder en otras administraciones públicas y/o entidades del sector público: 0,75 puntos por mes trabajado.
- c) Experiencia profesional, como personal funcionario/a de carrera o interino/a o laboral temporal o fijo, en diferente plaza o categoría y funciones a la que se quiere acceder en la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, por mes completo trabajado: 0,50 puntos por mes trabajado.
- d) Experiencia profesional, como personal funcionario/a de carrera o interino/a o laboral temporal o fijo, en diferente plaza o categoría y funciones a la que se quiere acceder en otras administraciones públicas y/o entidades del sector público: 0,375 puntos por mes trabajado.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

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 requerido. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.- Méritos académicos y/o formación 10% (máximo 10 puntos)

La formación /méritos académicos supone el 10% de la puntuación otorgada a la fase de concurso. (Máximo 10 puntos sobre 100).

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación, tanto impartidos como recibidos, cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan de duración igual o superior a las 15 horas, que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación conforme a la siguiente escala:

De 15 o más horas: 0,80 puntos
De 25 o más horas: 0,90 puntos
De 40 o más horas: 1,00 puntos
De 75 o más horas: 1,20 puntos

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente, por eso sólo se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y/o con el temario de la convocatoria que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados por la Escuela Virtual de Formación de Candelaria, por la FECAM o convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación.

Los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 40 horas de formación con aprovechamiento.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, 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 y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

No se valorarán los cursos, jornadas y congresos 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.

Decimoquinta.- Empates

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios, sin perjuicio de lo establecido en las bases específicas:

1. Ser personal laboral o funcionario interino en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, en el momento de la resolución del concurso o concurso- oposición.
2. ser personal laboral o funcionario interino en activo en la plaza objeto de la convocatoria a la que se desee acceder, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria
3. Haber prestado sus servicios como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en la Entidad Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, en algún momento diferente a los señalados en los puntos 1 y 2 del presente.
4. Si persistiera el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en igual plaza.
5. Si persistiera el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en los méritos académicos.
6. En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo público que tendrá lugar una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos. El aspirante cuyo número de orden en la citada lista coincida con el número obtenido en el sorteo tendrá preferencia en caso de empate, y a continuación los/las aspirantes que tengan asignados los números consecutivos sobre el resto.

Decimosexta.- Relación final de aprobados/as del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección por concurso, el órgano de selección publicará la relación provisional de aprobados/as que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, por orden de puntuación y señalando el documento nacional de identidad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, en el tablón de anuncios, en la sede electrónica de la entidad y del Ayuntamiento de Candelaria.

Contra la valoración publicada no podrá interponerse recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

Resueltas las reclamaciones presentadas el Tribunal valorará el conjunto y dirimirá los

empates conforme a las presentes bases o a lo dispuesto en las específicas, realizando propuesta de resolución motivada. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, en la web de la corporación y en el BOP.

El número de personas aprobadas, no podrá rebasar el número de plazas convocadas, excepto cuando así lo provea la propia convocatoria con el fin de constituir listas de reserva. No obstante, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionadas/os, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o laboral fijo (según corresponda).

En los procesos selectivos las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas se podrán acumular al turno general.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española.

Decimoséptima.- Presentación de documentos

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el BOP, los propuestos/as deberán aportar ante la Entidad, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas y asimismo presentarán:

- a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a, a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- b) Declaración de no estar incurso 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. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984
- c) Certificado médico oficial 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.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as o personal laboral fijo, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Tribunal proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Reglas y en las correspondientes Bases Específicas serán contratados/as como personal laboral fijo/a o nombrados personal funcionario en la plaza convocada y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso se establezca.

Decimooctava.- Nombramiento y cese de personal temporal.

Las personas aspirantes seleccionadas en el proceso selectivo correspondiente (previa presentación de los documentos expresados en el punto anterior) deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS de su plaza, a contar desde el día siguiente a que le sea notificado oficialmente o publicado en el Tablón de Anuncios el nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomarán posesión /firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

Los nombrados/contratados quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o laboral fijo cesará la persona que, en su caso, viniera desempeñando de forma temporal o interina la plaza ocupada que ha sido objeto de estabilización extraordinaria por concurso o concurso oposición, cese que se preavisará con antelación suficiente.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario y laboral de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo (puntuación obtenida de mayor a menor). Si algún/a aspirante no presentase solicitud de adjudicación de destino, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún/a otro/a aspirante. No obstante, tendrá preferencia en la elección la persona que se encuentre desempeñando un puesto de trabajo concreto, de los incluidos en la convocatoria. La adscripción se realizará con carácter definitivo, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto.

Periodo de Prácticas/prueba: El período de prácticas será de 6 meses para el Grupo A subgrupo A1 y A2 y Grupo B y de dos meses al resto de los Grupos y Subgrupos y estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados de la Entidad Gestión de

Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria (en el momento de la firma del contrato o de la toma de posesión) y hayan superado el proceso o, a aquellos empleados de esta Entidad que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado, por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferido. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, mediante resolución motivada del órgano competente de la Entidad en materia de personal se dispondrá la extinción de la relación laboral o funcionarial.

Decimonovena.- Lista de Reserva. Constitución de Bolsas de Trabajo. Funcionamiento.

Constitución.- Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, cuando así se determine en la convocatoria específica, el tribunal calificador procederá a confeccionar para cada una de las convocatorias específicas que así lo establezcan una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que no hayan obtenido plaza y hayan obtenido la puntuación mínima que determine en su caso las bases específicas.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Servicio de Personal del Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria.

El orden de las personas aspirantes en la lista se establecerá por según la puntuación obtenida en el proceso selectivo, ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en las bases. La lista de reserva será aprobada por Resolución de la Presidencia de la Entidad y se publicará en el Tablón de anuncios, y en la sede electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria.

Las listas de reserva derivadas de procesos selectivos posteriores derogarán a las de procesos selectivos anteriores, estando vigentes hasta ese momento y sin perjuicio de que la normativa de aplicación fije un plazo de vigencia de listas de reserva inferior en cuyo caso se aplicará este.

Funcionamiento.- A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa solicitud del responsable del Servicio y de conformidad con la Presidencia de la Entidad, el área de Personal avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «pendiente de llamamiento» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de reserva o al número que posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado la persona interesada.

b) De no lograrse comunicación telefónica con el/la aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad de la persona aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.

En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento/contratación temporal se requiera de manera inmediata por necesidades del Servicio. En el caso de que no se haya podido localizar a la persona aspirante y transcurridas veinticuatro horas desde la remisión del email para presentarle la oferta se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante no localizado/a en la lista y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de «pendiente de llamamiento». En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no presenta la posterior formalización del nombramiento/contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Personal ser «excluido provisionalmente», o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «excluido/a provisionalmente», si bien no pasará de nuevo a la situación de «pendiente de llamamiento» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito, al Departamento de Personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. La documentación justificativa referenciada deberá remitirse al área de RRHH de la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado el/la aspirante pasará al final de la lista. Durante el período que dure el nombramiento interino/contratación temporal figurará en la lista en situación de «nombrado-a/contratado-a». El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «pendiente de llamamiento». El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a definitivo» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la

misma mediante escrito dirigido al Servicio de Personal, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario o no superación del período de prueba. Tanto para el personal laboral como funcionario interino que se llame para su incorporación, derivado de la lista de reserva, cuando no hayan prestado anteriormente servicios en el Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria en el mismo puesto que el nombrado- contratado, se establecerá un periodo de prueba conforme al establecido en el convenio colectivo para el personal laboral, y un periodo de prueba-prácticas de igual tiempo para el personal funcionario.

Vigésima.- Incidencias.

En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en las plazas en los que se encuadran las plazas sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación, asimismo el Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases, así como en las específicas.

Vigésimo primera.- Normativa y recursos.

Las convocatorias se regirá, en lo no previsto por estas Bases comunes y lo señalado en las específicas de cada convocatoria, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, el Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que resulte vigente; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; así como por la normativa autonómica canaria sobre Función Pública vigente.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas.

Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Contra los actos de trámite del Tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de la interposición de recursos, que se registrará por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

Vigésimo segunda.- Protección de datos personales de los aspirantes.

En las bases que regulen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal se incluirá la cláusula donde se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte de la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria de conformidad con la legislación vigente.

Vigésimo tercera.- Publicación.

Las presentes Bases generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado en el que se referencia expresa al número de boletín de la provincia en el que han sido publicadas, así como en la web municipal y en el Tablón de Anuncios, en la sede electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria, informando que ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, COMO PERSONAL LABORAL A TIEMPO COMPLETO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA. ENTIDAD DEPENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

Primera. —Objeto de la convocatoria. - La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponde con 24 Plazas ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterior al 1 de enero de 2016 y aquellas plazas de naturaleza estructural que, al tiempo de entrada en vigor de la ley, están ocupadas por personal con una relación temporal con el Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria anterior a 1 de enero de 2016, todo ello conforme al Acuerdo del Consejo de Administración, de fecha 19 de mayo de 2022 (publicado en el BOP nº62, de 25 de mayo de 2022) y resolución 56/2022 de 23 de mayo de 2022 (publicado en el BOP nº63, de 27 de mayo de 2022) y concretamente, las plazas incluidas en la presente convocatoria son las siguientes:

- 1 Plaza de Titulado/a Magisterio (A2. Administración Especial).
- 3 Plazas de Técnico/a Educación Infantil (C1. Administración Especial)
- 1 Plaza de Jefe de Administración (A1. Administración General). Grupo profesional 1 Acuerdo extraestatutario.
- 1 Plaza de Técnico superior de Deportes (A2 Administración Especial). Grupo profesional 3.2 B Acuerdo extraestatutario.
- 1 Plaza de Administrativo (C1. Administración General). Grupo profesional 3.3 B Acuerdo extraestatutario.

- 2 Plazas de Auxiliar Administrativo/a (C2. Administración General). Grupo profesional 4.2 y Grupo profesional.3.3 A Acuerdo extraestatutario.
- 1 Plaza de Técnico de Imagen y Sonido (C1. Administración Especial). Grupo profesional 3.3 A Acuerdo extraestatutario.
- 2 Plazas de Locutor/programador (C1. Administración Especial). Grupo profesional 3.3 B Acuerdo extraestatutario.
- 6 Plazas de Auxiliar de Limpieza (AP antiguo grupo E). Grupo profesional 4.2 Acuerdo extraestatutario.
- 1 Plaza de Conserje-Recepcionista (AP antiguo grupo E). Grupo profesional 4.2 Acuerdo extraestatutario.
- 5 Plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (AP antiguo grupo E). Grupo profesional 4.1 B Acuerdo extraestatutario.

Segunda.- Normativa aplicable.- Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal de la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que

resulten de aplicación.

Tercera.-Titulación exigible y otra documentación obligatoria a presentar. - Los/las aspirantes que concurran deberán estar en posesión la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la/s plaza/s a la que concursen de alguno de los siguientes títulos y/o certificados (relacionados con Plazas que tengan dentro de sus funciones trato con menores):

-1 Plaza de Titulado/a Magisterio (A2)

Título: Diplomado/a en Magisterio o Grado en Maestro de Educación Infantil o Grado de Maestro en Educación primaria o títulos de grado equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.

Se precisa certificado de antecedentes penales sexuales.

Tarifa: 15 euros.

Se creará una bolsa/lista de reserva formada por aquellos aspirantes que hayan logrado en el concurso una puntuación igual o superior a 50 puntos.

-3 Plazas de Técnico/a Educación Infantil (C1)

Título: Técnico Especialista en Jardín de Infancia (F.P 2º grado), Técnico Superior en Educación Infantil (Ciclo formativo Grado Superior), Técnico Especialista en Educador Infantil, o titulaciones equivalentes.

Se precisa certificado de antecedentes penales sexuales.

Tarifa: 12 euros.

Se crear una bolsa/lista de reserva formada por aquellos aspirantes que hayan logrado en el concurso una puntuación igual o superior a 50 puntos.

-1 Plaza de Jefe de Administración (A1)

Título: Licenciado/a en Ciencias Económicas y Empresariales o Grado en Economía, Administración y Dirección de Empresas, 0 titulación equivalente o Grado correspondiente.

Tarifa: 15 euros.

Se crear una bolsa/lista de reserva formada por aquellos aspirantes que hayan logrado en el concurso una puntuación igual o superior a 50 puntos.

-1 Plaza de Técnico superior de Deportes (A2):

Título: Diplomado/Grado Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o títulos equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.

Tarifa: 15 euros.

Se crear una bolsa/lista de reserva formada por aquellos aspirantes que hayan logrado en el concurso una puntuación igual o superior a 50 puntos.

-1 Plaza de Administrativo (C1)

Título: Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente.

Tarifa: 12 euros.

Se crear una bolsa/lista de reserva formada por aquellos aspirantes que hayan logrado en el concurso una puntuación igual o superior a 50 puntos calculando los méritos por experiencia en la misma plaza, categoría o funciones a la que se quiere acceder en la Entidad Pública Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria (1,00 puntos por mes trabajado) o en otras administraciones públicas y/o

entidades del sector público (0,75 puntos por mes trabajado).

-2 Plazas de Auxiliar Administrativo/a (C2)

Título: Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Tarifa: 12 euros.

Se crear una bolsa/lista de reserva formada por aquellos aspirantes que hayan logrado en el concurso una puntuación igual o superior a 50 puntos calculando los méritos por experiencia en la misma plaza, categoría o funciones a la que se quiere acceder en la Entidad Pública Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria (1,00 puntos por mes trabajado) o en otras administraciones públicas y/o entidades del sector público (0,75 puntos por mes trabajado).

-1 Plaza de Técnico de Imagen y Sonido (C1)

Título: Bachillerato, Técnico superior de realización de audiovisuales y espectáculos o FPII o Formación Profesional de Grado Superior o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

Tarifa: 12 euros.

Se crear una bolsa/lista de reserva formada por aquellos aspirantes que hayan logrado en el concurso una puntuación igual o superior a 50 puntos.

-2 Plazas de Locutor/programador (C1)

Título: Bachillerato, FP II o Formación Profesional de Grado Superior o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

Tarifa: 12 euros.

Se crear una bolsa/lista de reserva formada por aquellos aspirantes que hayan logrado en el concurso una puntuación igual o superior a 50 puntos.

-6 Plazas de Auxiliar de Limpieza (AP antiguo grupo E)

De acuerdo con la disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posición de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Se reserva 1 plaza de discapacidad.

Tarifa: 12 euros.

Se crear una bolsa/lista de reserva formada por aquellos aspirantes que hayan logrado en el concurso una puntuación igual o superior a 50 puntos.

-1 Plaza de Conserje-Recepcionista (AP antiguo grupo E)

De acuerdo con la disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posición de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Tarifa: 12 euros.

Se crear una bolsa/lista de reserva formada por aquellos aspirantes que hayan logrado en el concurso una puntuación igual o superior a 50 puntos.

-5 Plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (AP antiguo grupo E)

De acuerdo con la disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posición de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Se reserva 1 plaza de discapacidad.

Tarifa: 12 euros.

Se crear una bolsa/lista de reserva formada por aquellos aspirantes que hayan logrado en

el concurso una puntuación igual o superior a 50 puntos.

Se presentará una solicitud por cada plaza a la que se opte (Según el modelo contenido en el Anexo I) junto con la documentación señalada tanto en las presentes bases como en la Base Décima y Undécima de las Bases Generales que rigen los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal de larga duración, en la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, previsto en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Cuarta: Méritos a valorar en el Concurso.

1.- De acuerdo con la base 14.1.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria se establece:

1 Experiencia profesional. *Supondrá el 90% de la puntuación otorgada a la fase de concurso (máximo de puntos a obtener son 90 sobre 100). Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:*

La experiencia profesional se subdividirá en 4 categorías:

- a) *Experiencia profesional, como personal funcionario/a de carrera o interino/a o laboral temporal o fijo, en la misma plaza o categoría y funciones a la que se quiere acceder en la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria por mes completo trabajado: 1,00 puntos por mes trabajado.*
- b) *Experiencia profesional, como personal funcionario/a de carrera o interino/a o laboral temporal o fijo, en la misma plaza o categoría y funciones a la que se quiere acceder en otras administraciones públicas y/o entidades del sector público: 0,75 puntos por mes trabajado.*
- c) *Experiencia profesional, como personal funcionario/a de carrera o interino/a o laboral temporal o fijo, en diferente plaza o categoría y funciones a la que se quiere acceder en la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, por mes completo trabajado: 0,50 puntos por mes trabajado.*
- d) *Experiencia profesional, como personal funcionario/a de carrera o interino/a o laboral temporal o fijo, en diferente plaza o categoría y funciones a la que se quiere acceder en otras administraciones públicas y/o entidades del sector público: 0,375 puntos por mes trabajado.*

2.- De acuerdo con la base 14.1.2 de las antedichas Bases Generales de la Entidad Pública Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria:

2. Méritos académicos y/o formación 10% (máximo 10 puntos)

La formación /méritos académicos supone el 10% de la puntuación otorgada a la fase de concurso. (Máximo 10 puntos sobre 100)

2.a) Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación, tanto impartidos como recibidos, cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan de duración igual o superior a las 15 horas, que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación conforme a la siguiente escala:

De 15 o más horas: 0,80 puntos

De 25 o más horas: 0,90 puntos

De 40 o más horas: 1,00 puntos

De 75 o más horas: 1,20 puntos.

2.b) Se valorarán, además los siguientes méritos para las siguientes plazas:

-1 Plaza de Técnico superior de Deportes (A2):

En el apartado de formación se valorará disponer de una titulación superior a la exigida en la convocatoria con 1,20.

-1 Plaza de Administrativo (C1)

En el apartado de formación se valorará disponer de una titulación superior a la exigida en la convocatoria con 1,20.

-2 Plazas de Auxiliar Administrativo/a (C2)

En el apartado de formación se valorará disponer de una titulación superior a la exigida en la convocatoria con 1,20.

-1 Plaza de Conserje-Recepcionista (AP antiguo grupo E)

En el apartado de formación se valorará disponer de una titulación superior a la exigida en la convocatoria con 1,20.

-5 Plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (AP antiguo grupo E)

En el apartado de formación se valorará disponer del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a persona en el domicilio con 1,20 puntos.

Quinta.- Tarifas.

5.1.- De conformidad con el acuerdo del consejo de administración sobre la aprobación de las tarifas de examen de la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria: *“Las tarifas a satisfacer por cada uno de los opositores o concursantes se determinan en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir, según los siguientes epígrafes y escalas es:*

SUBGRUPOS	CUOTA
A1	15,00 euros
A2	15,00 euros
B	15,00 euros
C1	12,00 euros
C2	12,00 euros
AP	12,00 euros

La tarifa será abonada por el concursante/opositor en cualquiera de estas dos entidades:

CAJA SIETE ES12 3076 0510 9122 5428 8927

CAIXA ES29 2100 6748 8222 0049 7166

Se abonará una tarifa por cada plaza a la que se opte.

En el resguardo acreditativo de haber abonado la tarifa, que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que se solicita su participación, señalando la plaza y el sistema de consolidación (concurso).
- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en el proceso de consolidación.

5.2.- Exenciones: Las establecidas en el acuerdo del Consejo de Administración sobre la aprobación de tarifas de examen que son los siguientes:

Estarán exentos del pago de esta tarifa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%. Se acreditará dicha condición mediante original o copia compulsada o cotejada del certificado de minusvalía emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Estarán exentos del pago de esta tarifa, las personas que figuran como demandantes de empleo de larga duración. Para poder acogerse a esta exención, los interesados deberán acreditar la condición de demandante de empleo de larga duración mediante certificado emitido por el Servicio Canario de Empleo.

5.3- Devoluciones

Cuando por causas no imputables al interesado, la actividad técnica y/o administrativa que constituye la tarifa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tarifa de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Sexta.- Presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las Bases Específicas en el Boletín Oficial del Estado, en el modelo anexo I y la documentación necesaria.

Séptima.- Bolsa.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se formarán bolsas de reserva con aquellos concursantes y/o opositores que hayan obtenido una calificación superior a 50 puntos que se obtendrá calculando:

A) *Experiencia profesional, como personal funcionario/a de carrera o interino/a o laboral temporal o fijo, en la misma plaza o categoría y funciones a la que se quiere acceder en la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, por mes completo trabajado: 1,00 puntos por mes trabajado.*

B) Experiencia profesional, como personal funcionario/a de carrera o interino/a o laboral temporal o fijo, en la misma plaza o categoría y funciones a la que se quiere acceder en otras administraciones públicas y/o entidades del sector público: 0,75 puntos por mes trabajado.

A los efectos de la formación de las bolsas de reserva solo se tendrá en cuenta, para la valoración la experiencia en plazas iguales a las que se concursa/oposita (en la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas o Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria o en cualquier otra Administración pública y/o entidades del sector público), por lo que no se valorará la experiencia en plazas diferentes, ni la formación/cursos.

En caso de empate, tendrá preferencia el concursante/opositor que tenga más experiencia dentro de la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria y si persiste, el que más puntos haya obtenido dentro del concurso (a la que se incluirá la experiencia en distinta plaza y formación).

Octava.- Publicación.

Las presentes Bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado en el que se referencia expresa al número de boletín de la provincia en él que han sido publicadas, así como en la web municipal y en el Tablón de Anuncios, en la sede electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria, informando que ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.



SOLICITUD PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA PROCEDIMIENTO CONCURSO EXCEPCIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN RECURSOS HUMANOS

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
DNI/NIE/pasaporte, etc.	Teléfono fijo	Móvil
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Edad	Nacionalidad	Discapacidad (33% o superior)
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

En caso de presentación por la persona representante debe aportar documentación acreditativa de la representación

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
DNI/NIE/pasaporte, etc.	Teléfono fijo	Móvil
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
En calidad de		
<input style="width: 95%;" type="text"/>		

CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE RECIBIR AVISO

Las **notificaciones por medios electrónicos** se practicarán **obligatoriamente y exclusivamente**, mediante comparecencia en la **SEDE ELECTRÓNICA**

Indique la dirección de **e-mail** en la que desee recibir un **AVISO** siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.

E-mail:

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la **SEDE ELECTRÓNICA**, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El **correo electrónico** que nos indique será empleado como medio de **aviso** de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida)	Número	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta	Código postal
<input style="width: 95%;" type="text"/>							
País		Municipio		Provincia			
<input style="width: 95%;" type="text"/>		<input style="width: 95%;" type="text"/>		<input style="width: 95%;" type="text"/>			

Seleccione el **medio** por el que desea ser **notificado/a**. Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el **e-mail** donde recibirá el correspondiente **aviso** de notificación:

Notificación presencial Notificación electrónica

Fecha última actualización: diciembre 2022. versión: 0.1.

Calle Prailes Dominicos s/n, Edificio Daniela, local bajo. Código postal: 38530, Candelaria. Teléfono: 922 517 873 www.candelaria.es

EXPONE / SOLICITA

Expone que, a la vista de las bases del presente procedimiento selectivo para la estabilización el empleo temporal correspondiente a la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud.

TITULACIÓN ACADÉMICA

	Estudios realizados	Título oficial obtenido
1		
2		
3		

PLAZA A LA QUE ASPIRA

¿Opta a plaza reservada para discapacidad (33% o superior)?

Si No

PAGO DE TARIFAS Márquese con una x según proceda

Tipo / Importe	
<input type="checkbox"/>	Grupos/Subgrupos: A1, A2, B. <u>Importe: 15 €</u>
<input type="checkbox"/>	Grupos/Subgrupos: C1, C2 y agrupaciones profesionales. <u>Importe: 12 €</u>
<input type="checkbox"/>	Exención por discapacidad igual o superior al 33% <u>Importe: 0 €.</u> Deberá acreditar dicha condición aportando el correspondiente certificado de discapacidad emitido por el órgano competente, que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Exención demandante de empleo de larga duración. <u>Importe: 0 €</u> Deberá acreditar dicha condición aportando el correspondiente certificado emitido por el órgano competente.

EXPERIENCIA PROFESIONAL, EN LA MISMA PLAZA O CATEGORÍA Y FUNCIONES A LA QUE SE QUIERE ACCEDER, EN LA ENTIDAD PÚBLICA DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

Denominación de la Administración	Puesto que ocupaba	Fecha de inicio	Fecha de cese	Periodo de tiempo (años y meses)	% Jornada 100, 75, etc.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

EXPERIENCIA PROFESIONAL, EN LA MISMA PLAZA O CATEGORÍA Y FUNCIONES A LA QUE SE QUIERE ACCEDER, EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y/O ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICOS

	Denominación de la Administración	Puesto que ocupaba	Fecha de inicio	Fecha de cese	Periodo de tiempo (años y meses)	% Jornada 100, 75, etc.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

EXPERIENCIA PROFESIONAL, EN DIFERENTE PLAZA O CATEGORÍA Y FUNCIONES A LA QUE SE QUIERE ACCEDER, EN LA ENTIDAD PÚBLICA DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

	Denominación de la Administración	Puesto que ocupaba	Fecha de inicio	Fecha de cese	Periodo de tiempo (años y meses)	% Jornada 100, 75, etc.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

EXPERIENCIA PROFESIONAL, EN DIFERENTE PLAZA O CATEGORÍA Y FUNCIONES A LA QUE SE QUIERE ACCEDER, EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y/O ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICOS

	Denominación de la Administración	Puesto que ocupaba	Fecha de inicio	Fecha de cese	Periodo de tiempo (años y meses)	% Jornada 100, 75, etc.
1						
2						
3						
4						
5						

Fecha última actualización: diciembre 2022. versión: 0.1.

Calle Frailes Dominicos s/n, Edificio Daniela, local bajo. Código postal: 38530, Candelaria. Teléfono: 922 517 873 www.candelaria.es

6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Méritos académicos)

	Denominación del curso	Nº de horas	Organismo oficial, centro donde lo ha cursado, etc.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			

PRUEBAS SELECTIVAS SUPERADAS EN LA ÚLTIMA CONVOCATORIA REALIZADA POR LA ENTIDAD PÚBLICA DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, PARA ACCEDER AL PUESTO, ESCALA Y ESPECIALIDAD OBJETO DE LA CONVOCATORIA

	Plaza	Fecha
1		
2		

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

A aportar	A requerir	En todos los casos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia documentación acreditativa de la identidad (DNI, NIE, pasaporte, etc.)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si actúa como representante legal, documento acreditativo de la identidad y de la representación
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia/s de la/s titulación/es académica/s exigidas o justificante de haber abonado los derechos para su expedición
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de haber abonado las correspondientes tasas. En caso de estar exento/a por discapacidad igual o superior al 33%, deberá acreditar dicha condición aportando el correspondiente certificado de discapacidad emitido por el órgano competente, que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud. En caso de esta exento/a por demandante/a de empleo de larga duración, deberá acreditar dicha condición aportando el correspondiente certificado emitido por el órgano competente
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso/concurso/oposición relacionados en el apartado formación complementaria
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Índice en el que se relacione el conjunto de méritos aportados (formación complementaria)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificados servicios prestados
En caso de discapacidad		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de discapacidad emitido por el órgano competente
Otra documentación preceptiva para alguna de las plazas (según bases específicas)		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de Antecedentes Penales
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carnet de conducir B
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carnet de conducir C
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carnet de manipulador de productos fitosanitarios
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros

DECLARACIÓN

Es necesario que deje constancia de su voluntad expresa marcando los siguientes puntos:

- Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúno los requisitos exigidos en las bases generales y específicas que rige este procedimiento.
- Declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.
- Declaro no estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

En Candelaria a, de de 202..

NOTA DE INTERÉS: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la **información básica** sobre protección de datos y prestar su **consentimiento** a Epelcan para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as"

Firma de la persona solicitante

Fdo:

Firma de la persona representante

Fdo:

SR/A. -PRESIDENTE/A de la Entidad pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado y doy mi consentimiento para que la Entidad Pública De Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Entidad Pública de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, Calle Frailes Dominicos s/n, Edificio Daniela, local bajo. Código postal: 38530. Candelaria. Teléfono: 922 517 873
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a sus Encargados del Tratamiento de Datos. <u>No hay previsión de transferencias a terceros países.</u>
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Entidad Pública de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, sito en la Calle Frailes Dominicos s/n, Edificio Daniela, local bajo. Código postal: 38530. Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://www.candelaria.es/areas/epelcan-area/

SEGUNDO.- Publicar las Bases Generales y Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado en el que se referencia expresa al número de boletín de la provincia en el que han sido publicadas, así como en la web municipal y en el Tablón de Anuncios, en la sede electrónica de la Entidad y del Ayuntamiento de Candelaria, informando que ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.

TERCERO.- Facultar a la Presidenta para ejecutar y hacer cumplir el acuerdo adoptado.”

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.