



Plaza del Ayuntamiento, 4

38500 – GÜÍMAR (Tenerife)

ANUNCIO

Por el presente se hace público que por Decreto del concejal delegado de personal se ha dictado decreto nº 0266/2025, de 23 de enero, del siguiente tenor:

"Vista la necesidad de llevar a cabo la provisión temporal, por necesidades acreditadas de urgencia y necesidad, de 1 puesto de Técnico Medio, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2 en comisión de servicio, por una duración máxima de un año, prorrogable excepcionalmente por otro año, hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de dos años, con la salvedad de que con anterioridad el mismo sea provisto definitivamente.

ANTECEDENTES

I.- La plaza correspondiente ha quedado vacante para jubilación voluntaria de la empleada que la venía ocupando, el pasado día 31 de diciembre de 2024, con lo que procede su inclusión en la Oferta de Empleo Público de esta entidad correspondiente al año 2025.

II.- Como consecuencia de la citada jubilación ha quedado vacante una plaza que consta adscrita a la oficina de gestión tributaria, resultando precisa su cobertura urgente por la necesidad mantener el apoyo técnico necesario en el desempeño de sus funciones a la Jefatura de la Oficina, toda vez que en actualidad se ha originado un retraso importante en la tramitación de expedientes en materia económica y tributaria que ha ido aumentando considerablemente ante la falta de medios personales como consecuencia de la baja temporal y posterior jubilación de la funcionaria adscrita a la misma.

Hay que tener en consideración que se trata de materias de carácter tributario sujeto a régimen de plazos, lo que determina que la demora en su tramitación origine en la mayoría de los casos la prescripción de los mismos que redundan en una minoración considerable de ingresos en las arcas municipales. Así entre estas materias podemos destacar la incoación y tramitación de expedientes de sanciones de tráfico, liquidaciones y autoliquidaciones por el concepto de tasa por prestación del servicio de cementerios, ICIO, entrada de vehículos, inclusión y mantenimiento de datos tributarios y fiscales en los padrones de contribuyentes, etc.

Hay que poner de relieve también la inminente entrada en vigor de la nueva ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de basura, adaptada a la Ley 7/2022, de 8 de abril de Residuos y suelos contaminados para una economía circular, generando un incremento exponencial en la tramitación de este tipo de expedientes como consecuencia de un cambio significativo en la estructura del padrón de contribuyentes, entendiéndose por esta concejalía que esta asignación temporal de funciones puede ser un mecanismo adecuado para resolver dicha cobertura con los medios adecuados y que se adapta a una figura legalmente prevista.

IV.- La plaza de Técnico Medio objeto de la presente convocatoria está incluida en la Plantilla Orgánica del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, con las dotaciones





correspondientes a las mismas. De esta manera, del examen de los anexos de personal que integran el Capítulo I del Presupuesto se comprueba que existe crédito adecuado y suficiente para ejecutar la convocatoria.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primero.- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, vigente, según la Disposición final cuarta del TREBEP hasta que se dicten las leyes de Función Pública y las normas reglamentarias de desarrollo se mantendrán en vigor en cada Administración Pública las normas vigentes sobre ordenación, planificación y gestión de recursos humanos en tanto no se opongan a lo establecido en el Estatuto, señala, en su artículo 64.1 que, "cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo".

Segundo.- En su apartado 3º, el citado artículo establece que, "Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo (...)"

Tercero.- En su apartado 5º, el mismo concreta que "El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo, será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda."

Cuarto.- En su artículo 81.3 el RD Legislativo 15/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, menciona la posibilidad de que los puestos de trabajo puedan proveerse con carácter provisional, determinado únicamente su uso en casos "de urgente e inaplazable necesidad", mediante "convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación".

Quinto.- La aprobación de las Bases y Convocatoria para la provisión temporal de 1 puesto de Técnico Medio del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, corresponde a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, en atención a las competencias que al efecto le atribuye el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En atención a lo anterior, esta Concejalía Delegada, en uso de atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en relación con el Decreto de Alcaldía nº 5324/2024, de 8 de noviembre, sobre delegación de facultades en materia de personal, y visto lo que antecede, efectúa la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero.- Convocar procedimiento para la provisión temporal, en comisión de servicios, de 1 puesto de Técnico medio, perteneciente a la subescala Técnica, Escala de administración General, Grupo A, Subgrupo A2, por una duración máxima de un año, prorrogable excepcionalmente por otro año, hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de dos años, con la salvedad de que con anterioridad el mismo sea provisto definitivamente.

Al/a la funcionario/a de carrera designado/a se le reservará el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito definitivamente

La plaza vacante que se corresponde con el puesto referenciado va a ser incluida en la Oferta de Empleo Público de esta entidad del año 2025.

Segundo.- Aprobar las Bases que rigen la presente convocatoria en términos que figuran recogidos en el documento anexo a la presente.





Tercero.- Proceder a la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el tablón de anuncios de la Corporación y la página web municipal, a los oportunos efectos con comunicación a todos los funcionarios/as.

Cuarto.- Que se notifique esta Resolución a los representantes del personal funcionario de la Corporación y a la Intervención de Fondos, a los efectos oportunos.

Quinto.- Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Documento firmado electrónicamente

ANEXO

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A MEDIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR, PERTENECIENTE A LA SUBESCALA TÉCNICA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. El objeto de la presente convocatoria es la provisión temporal, en comisión de servicios, de un puesto de Técnico/a medio/a, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, que se considera urgente y necesario, por los motivos que constan anteriormente señalados, por una duración máxima de un año, prorrogable excepcionalmente por otro año, hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de dos años, con la salvedad de que con anterioridad el mismo sea provisto definitivamente

La plaza vacante que se corresponde con el puesto referenciado va a ser incluida en la Oferta de Empleo Público de esta entidad para el 2025.

Lo que se pretende con esta convocatoria es atribuir el desempeño temporal de las funciones propias del puesto de Técnico Medio a empleado público perteneciente a la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento.

SEGUNDA.- NORMATIVA. La realización del proceso de provisión se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria para los funcionarios no incluidos en su ámbito de aplicación, Ley 2/1987, de 30 de marzo, de Función pública Canaria y en el resto de la normativa de función pública en aquellas cuestiones que no aborda. Igualmente se ha de





estar a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y cualquier otra disposición aplicable.

TERCERA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en el proceso convocado, los funcionarios/as de carrera interesados/as, que estén en adscripción definitiva y que cumplan los requisitos para desempeñar el puesto de trabajo.

Dichos requisitos deberán acreditarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, son en concreto los siguientes:

a) Estar ocupando plaza como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Güímar en el empleo inmediatamente inferior a aquel al que concurre, encontrándose en situación de servicio activo.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias la titulación académica de Diplomatura o grado universitario o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia y/o acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite equivalencia.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante el tiempo que se permanezca desempeñando las funciones correspondientes.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- Se deberán dirigir las solicitudes a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, haciendo constar en las mismas que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y se presentará adjuntando la documentación justificativa de los méritos alegados para su baremación y memoria requerida en términos que establece la base séptima.

4.2.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, se presentarán, durante el plazo de SIETE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria y bases en el tablón de edictos de la entidad.

4.3.- Lugar de presentación: La solicitud cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el Anexo I de las presentes Bases, deberá ser presentada a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Güímar <https://sede.guimar.gob.es/>, donde podrán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

Todas las personas que participen en los procesos previstos en las presentes bases están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos.

Además de la presentación de las solicitudes de participación, las personas aspirantes estarán obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración en todas las fases del procedimiento, incluidas, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.

La no presentación telemática de la instancia de participación en tiempo, a través del formulario establecido al efecto supondrá la exclusión de la persona aspirante.

La presentación de la solicitud comportará la aceptación por la persona interesada del contenido de las bases que rigen la presente convocatoria e implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el





Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos aportados.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar y en la página web municipal. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Sólo se tendrán en cuenta aquellos méritos que se acrediten mediante la correspondiente documentación justificativa expedida por los organismos o autoridades competentes en cada caso, presentada en original o fotocopia debidamente compulsada, que en todo caso debe ser presentada dentro del plazo de admisión de instancias.

La Comisión de Valoración podrá requerir a los/las aspirantes, en cualquier momento, que aporten los originales de la documentación presentada, con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado. Aquellos méritos cuya documentación justificativa obre en poder de este Excmo. Ayuntamiento no tendrán que ser justificados por los aspirantes con la solicitud siendo necesario, no obstante, que por parte de éstos se indique con claridad a qué méritos afecta tal circunstancia.

4.4.- Documentación a presentar junto con la instancia de participación: Junto con el modelo de instancia del Anexo I, en la que se contienen, asimismo, las declaraciones juradas, autorizaciones y compromisos pertinentes que en ella figuran, se deberá aportar:

- Documento que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia y/o acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite equivalencia.

- Declaración responsable de cumplimiento de las condiciones exigidas para ejercer las funciones encomendadas al puesto objeto de la presente convocatoria; que no se encuentra inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni ha sido separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario y que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando el cumplimiento a lo exigido en la presente convocatoria. (Modelo Anexo I)

- Documentación acreditativa de las circunstancias y méritos consignados. La documentación acompañará a la solicitud de participación en el proceso en sobre cerrado que deberá ir acompañada de un índice paginado de los méritos y documentos que aporte.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de instancias.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente, en el plazo máximo de 5 días hábiles, dictará resolución aprobando la relación de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión; así como la designación de los/las miembros de la comisión de valoración que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica www.guimar.es.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los omitidos/as, dispondrán de un plazo de 3 días naturales, contado a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios de la entidad





para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión en la relación de admitidos/as o excluidos/as.

Transcurrido dicho plazo, las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se produjesen reclamaciones. Si las hubiere, se resolverán mediante Decreto por el que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as serán definitivamente excluidos/as. No podrá emplearse el plazo de subsanación para mejorar la solicitud añadiendo nuevos méritos que no fueron alegados durante el plazo de presentación de solicitudes.

Reclamación contra la lista: Contra el Decreto por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güímar, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica www.guimar.es en los términos previstos en los artículos 123 y 124 la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

SEXTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La comisión de valoración será designada por el Concejal delegado de personal del Ayuntamiento de Güímar, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a y dos Vocales, que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, uno de los cuales actuará como secretario/a actuando con voz y sin voto.

La Comisión quedará integrada, además, por sus respectivos/as suplentes, que serán designados/as simultáneamente con los titulares.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

Abstención y recusación. Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de la causas previstas en los artículos 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes los cinco años anteriores a la de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión cuando concorra alguna de estas circunstancias, según lo establecido en el artículo 24 de la mencionada norma.

La designación nominativa de los miembros de la comisión de valoración se publicará en el Tablón de anuncios de la entidad y en la web municipal por si concurren alguna de las causas de abstención o recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.





SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

7.1.- El Tribunal calificará los méritos presentados por el/la interesado/a, otorgando la puntuación correspondiente. Se tendrán en cuenta los méritos, con la valoración que se señala, referente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En todo caso, la puntuación máxima que podrá obtenerse en el procedimiento selectivo será de 10 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinan las presentes bases, del mismo modo que tampoco se admitirán certificaciones o titulaciones que se aporten para compulsa de los documentos en una fase posterior, que no se correspondan con los aportados en el proceso de selección en este momento del procedimiento y en la forma que se determina en la misma.

7.2.- En relación con la fase de baremación, se valorarán los siguientes méritos:

a) La antigüedad, que se valora de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en la Corporación, hasta un máximo de 5 puntos.

** Por cada año de servicio completo 0,20 puntos. Los periodos inferiores al año se prorratearán por meses completos, no computándose los periodos inferiores al mes. Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional.*

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación acreditativa de los empleos llevados a cabo, con clara expresión de los períodos de su realización, a fin de poder contabilizar adecuadamente la experiencia profesional.

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

b) La prestación otros servicios en las administraciones o entidades públicas, en puestos de superior categoría, hasta un máximo de 1 punto.

Por cada mes completo de servicio ejerciendo funciones de superior categoría a la del desempeño: 0,058 puntos.

En su caso, los periodos inferiores al mes se prorratearán hasta alcanzar meses completos

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

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

c) Las titulaciones académicas y oficiales que sean relevantes para el contenido funcional del empleo que se convoca y distintas a las necesarias para el acceso. La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

Los títulos académicos oficiales, relevantes para las plazas convocadas se valorarán conforme a la escala que a continuación se indica, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria:





- *Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,50 puntos.*
- *Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,40 puntos.*
- *Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.*

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

Por el contrario, se valorarán hasta el máximo permitido en este apartado, todas aquellas titulaciones de las relacionadas anteriormente que no pertenezcan a una misma carrera.

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

Forma de acreditar los méritos de este apartado: para su acreditación, se presentará fotocopia del Título académico correspondiente o justificante de haber abonado las tasas para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la presente convocatoria, se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos, según se indica:

Cursos impartidos por centros públicos oficiales (INAP, ICAP, FECAM, FEMP, Ayuntamientos o cualquier Administración Pública) o centros homologados relacionados con la función del puesto objeto de la presente convocatoria.

Se valorará por cada hora de asistencia a cursos de más de 10 horas: 0,015 puntos.

No se valorarán cursos en los casos en que en las certificaciones o diplomas no figure recogido el número de horas.

Forma de acreditar los méritos de este apartado: Los cursos se acreditarán mediante copia del certificado o diploma acreditativo del mismo y su duración en que figure debidamente detallado el número de horas lectivas realizadas.

En cualquier caso, se valorará solo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual se obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

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

7.3.- Presentación de documentación:





La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en lengua castellana por las/los aspirantes en el momento de presentación de la instancia, en la forma prevista en las presentes bases.

La aportación de la documentación deberá realizarse junto con un índice paginado que describa la relación detallada de todos y cada uno de los méritos alegados. Se acompañarán las fotocopias compulsadas o testimonio notarial de la documentación acreditativa de los méritos, salvo que ya obren en poder de esta administración en cuyo caso se indicará en el índice, debiéndose en ese caso autorizar al departamento de RRHH su acceso, con indicación del expediente en el obren incorporados los mismos (Anexo I).

7.4.- Efectuada la valoración de los méritos, la comisión de valoración la hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación, se abrirá un plazo de 2 días naturales para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas, resolviendo el Tribunal sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el proceso de selección.

Las calificaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas las reclamaciones

7.5.- En caso de empate, los criterios para el desempate aplicables serán los siguientes: Se valorará la mayor experiencia mediante prestación de servicios en esta Corporación. En caso de mantenerse el empate se tomará en consideración haber prestado servicios en el área de gestión tributaria de la entidad.

OCTAVA.-PROPUESTA DE PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO. *Concluido el proceso selectivo, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal las calificaciones otorgadas. Asimismo, elevará al Concejal delegado de Personal propuesta para la provisión temporal del puesto objeto de convocatoria con el/la empleado/a público/ha seleccionado/a.*

La toma de posesión del/la aspirante nombrado/a en comisión de servicios deberá efectuarse en el plazo máximo de 3 días naturales, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el tablón de edictos de la Corporación.

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. *Las presentes Bases se rigen en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal de las personas solicitantes o de sus representantes y de las personas miembros del Órgano de selección, en el marco de lo dispuesto 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 (RGPD), y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.*

El tratamiento se realiza en los siguientes términos:

a) Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Güímar con CIF P380200D

b) Categoría y origen de los datos a tratar: datos personales identificativos, de contacto, académicos y profesionales y de cualquier otra naturaleza que sean recogidos tanto a través de formularios y de documentación que se acompañe como de consulta a plataformas autonómicas de interoperabilidad o a otras administraciones públicas.

Si la documentación presentada contiene datos de terceras personas, previamente a la comunicación de dichos datos al Ayuntamiento, las personas solicitantes y sus representantes legales deberán informar a dichas personas del tratamiento de sus datos por parte del Ayuntamiento de Güímar I, en los términos previstos en este apartado.





c) *Fines del tratamiento y base jurídica: con base jurídica en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, el ejercicio de poderes públicos y en el cumplimiento de las obligaciones legales (art. 6.1.e y 6.1.c del RGPD) y según lo previsto en las convocatorias realizadas y en la normativa de aplicación, incluida la que regule los trámites electrónicos, los datos personales se tratarán para tramitar y resolver este procedimiento selectivo. En función de las distintas fases del procedimiento, los datos personales serán objeto de publicación en diarios oficiales (BOP, BOC, BOE), en la página web (<https://sede.guimar.gob.es/>) y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar.*

No obstante, se podrá proceder, de oficio o a instancia de la persona interesada, a anonimizar los datos de aquellas personas que se encuentren en una situación de protección especial que pueda verse agravada por la publicación de sus datos personales, en particular, cuando se trate de víctimas de violencia de género u otras formas de violencia contra la mujer.

d) *Destinatarios de los datos: no está prevista la cesión de datos a terceros, salvo obligación legal.*

e) *Se solicitarán únicamente aquellos datos que sean necesarios para poder tramitar la solicitud. La falta de comunicación de dichos datos conllevará las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.*

f) *Plazo de conservación de datos: los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y por los plazos establecidos en las normas vigentes para cumplir las obligaciones y responsabilidades legales, siendo suprimidos de acuerdo con lo previsto en la normativa de archivos y documentación.*

g) *Derechos: la persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento, portabilidad y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, presentando solicitud ante el Ayuntamiento de Güímar, a través de la sede electrónica (<https://sede.guimar.gob.es/>).*

h) *Derecho a reclamar: En caso de que la persona interesada considere no atendidos sus derechos o vulnerado el tratamiento de sus datos personales, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de la sede electrónica accesible en la dirección <https://www.aepd.es>.*

i) *Información adicional: Si requiere alguna información adicional puede dirigirse a dpo@guimar.*

DÉCIMA.- RECURSOS. *Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.*

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISION DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE TÉCNICO MEDIO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1 DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR.

1.- DATOS PERSONALES ASPIRANTE:

Nombre	
--------	--





Apellido	
DNI	
Nacionalidad	
Fecha Nacimiento	
Lugar de Nacimiento	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES

Teléfono móvil	
Correo electrónico	

2.- TITULACIÓN ACADÉMICA	
---------------------------------	--

4.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS BASES TERCERA Y CUARTA QUE RIGE LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Primero.- Que cumplo las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan ser encomendadas.

Segundo.- Que no me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/ del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

Tercero.- Que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura temporal de 1 puesto vacante de Técnico/a Medio que figura vacante en la plantilla del personal funcionario de esta Corporación.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Güímar, a

de

de 20

(firma)

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD

- Documento acreditativo de la titulación exigida
- Documentación acreditativa de los méritos.
- Índice paginado de la documentación a baremar

AUTORIZACIÓN ACCESO A DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS OBRANTES E PODER DE ESTA ADMINISTRACIÓN (Rellenar en su caso)





Por la presente **SI** ☐ **NO** ☐ autorizo al personal de RRHH para acceder a los documentos acreditativos de los méritos indicados en el índice adjunto a la presente que obran incorporados al expediente de -----, en el que figuro como interesada/o.

(En el índice se hará constar de forma expresa los documentos que se pretenden acreditar como méritos y que consta en poder de esta administración).

Documento firmado electrónicamente,

El Concejal Delegado de Personal

José Miguel Hernández Fernández

