



Excmo.
Ayuntamiento
de
Güímar

Sección de Régimen Interior y RR.HH.

Tel: 922 52 61 00
610 52 61 00
Fax: 922 52 61 02
www.guimar.es

Plaza del Ayuntamiento, 4

38500 – GÜÍMAR (Tenerife)

ANUNCIO

Por la presente se hace público, que por decreto nº 3158/2025, de 21 de julio, del concejal delegado de personal, se ha resuelto la aprobación de la convocatoria y bases que la rigen para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de Promoción Interna, de 1 plaza de **ADMINISTRATIVO/A**, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, en los siguientes términos:

"(...) Primero.- Proceder a la aprobación de la convocatoria pública y de las bases específicas que la rigen, en términos que se recogen como **ANEXO** del presente documento, para proveer, mediante promoción interna, 1 plaza de personal funcionario/a de carrera de Administrativo/a del Ayuntamiento de Güímar, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su disposición transitoria tercera.

Segundo. - Proceder a la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria y de las Bases que la rigen en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- 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.

ANEXO

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

Primera. - Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto regir el procedimiento para la provisión en propiedad, mediante promoción interna de 1 plaza de ADMINISTRATIVO/A, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.





La plaza objeto de la presente convocatoria, se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Güímar para 2022, aprobada por Decreto del concejal delegado de Personal nº 3326/2022, de 1 de agosto, modificado por decreto nº 6169/2023, de 22 de diciembre, hechos públicos, respectivamente, mediante anuncios insertos en el BOP nº 95, de 8 de agosto de 2022 y nº 158, de 29 de diciembre de 2023

Segunda. - Publicaciones.

1. El texto íntegro de estas bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ubicado en la sede electrónica municipal (<http://www.guimar.es>) y en la web municipal, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos de acuerdo con el apartado 2 de esta base.

2. El nombramiento de los/as miembros del Tribunal y, en su caso, asesores, las relaciones provisional y definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la fecha y hora de comienzo de las pruebas y el lugar de su celebración, así como la resolución definitiva del procedimiento, se publicarán en BOP, en Tablón de Anuncios de la entidad y en la web municipal; las calificaciones de las distintas fases del concurso-oposición así como la relación de aspirantes que superen cada fase y en general cuantas otras actuaciones objeto de publicación que sean competencia del órgano convocante o de los Tribunales se susciten durante el proceso selectivo, serán publicadas mediante la inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Güímar, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://www.guimar.es>) y en la página web municipal.

Tercera. - Descripción de la plaza

La plaza se encuentra encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su disposición transitoria tercera.

Con carácter informativo y meramente enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, funciones de trámite y colaboración no asignados al personal funcionario del Grupo A, Subgrupos A1 y A2, así como de mecanografía, cálculo y manejo de maquinaria si el servicio lo precisa.

Cuarta. - Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, además de los requisitos generales recogidos en el artículo 56 del TREBEP, los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera del Grupo C, Subgrupo C2, de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de Güímar.

En dichos supuestos deberán haber prestado servicios como funcionarios/as de carrera con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo o Grupo de clasificación profesional. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico/a o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

3.- Deberán abonar las tasas por derecho de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Güímar en que figura regulada.





4.- Los requisitos a que se refiere la presente base, excepto el haber abonado las tasas por derechos de examen, se acreditarán fehacientemente por el/la aspirante en la forma prevista en la base decimosegunda. El pago de los derechos de examen, que será previo a la presentación de la solicitud, se efectuará y acreditará como se indica en la base sexta, relativa a la solicitud y a los derechos de examen.

5. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguno/a de los/las aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, se procederá a la oportuna rectificación o exclusión de este/a, previa audiencia del interesado/a, y mediante resolución motivada.

Si los miembros del Tribunal tuviesen conocimiento de las circunstancias enunciadas en el párrafo anterior, lo pondrán en conocimiento del órgano convocante a los efectos de los trámites señalados en el mismo.

6. Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por interprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Quinta. - Acceso de personas con discapacidad.

Los/as aspirantes con discapacidad serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales sino en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto 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.

De conformidad con el artículo 8 del 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 personas con discapacidad, y el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales, para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a la necesidades de las personas con discapacidad. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo con declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado y tipo de discapacidad requerido en cada caso, y que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional. Dichos extremos se acreditarán al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares según el procedimiento previsto en artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso a 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 de Canarias.

Sexta. - Presentación de solicitudes y tasas por derecho de examen.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en las presentes pruebas, se presentarán, durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- 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 el proceso previsto 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 al efecto establecido 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 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 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 Gúímar 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.

3. Para ser admitido/a al proceso selectivo, los/las aspirantes presentarán la solicitud (modelo según Anexo II), cumplimentada y firmada, en la que manifiestan y declaran que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas. A la solicitud adjuntarán el documento acreditativo del abono de las tasas.

4. Los/las aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El correo electrónico que figure en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en la consignación del mismo como la falta de comunicación de cualquier cambio de dirección electrónica.

5. El importe de la tasa a satisfacer para participar en las pruebas selectivas, según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen del Ayuntamiento de Gúímar, es de **22,66 €**, salvo las exenciones contenidas en dicha ordenanza.

Una vez cumplimentada la solicitud, deberá ingresarse la cantidad señalada en el párrafo anterior, y su ingreso se efectuará en la forma prevista en el apartado siguiente. La copia del resguardo deberá presentarse junto con la solicitud.

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

a) Pago telemático: Siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gúímar [sede.guimar.gob.es](https://guimar.gob.es), siguiendo el siguiente recorrido: AUTOLIQUIDACIONES DE TASAS- PAGO DE TRIBUTOS-TASA DERECHOS DE EXAMEN, debiendo señalar concretamente el apartado referido a personal funcionario de carrera, correspondiente al Grupo de titulación de la plaza a la que se pretende concurrir (C1).

b) Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación existentes en el momento de la convocatoria.

No serán admitidos otros medios de ingreso que los anteriormente indicados.

La cantidad deberá ser abonada en el plazo de presentación de instancias, salvo que se acredite documentalmente su exención (en los supuestos previstos en la ordenanza municipal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas), sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.





7.- Devoluciones. - Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 3 de la Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

8. La falta de cualquiera de los requisitos anteriores determinará la exclusión del/la aspirante. En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación administrativa, en tiempo y forma, de la instancia, conforme a lo previsto en esta base.

9. Con la presentación de instancias los/las distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y la web municipal en términos anteriormente reseñados, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de Güímar.

10. En el caso de aspirantes con algún tipo de discapacidad, deberán hacer constar en la solicitud las necesidades especiales que requieran para la realización de los ejercicios al objeto de que por parte del Tribunal se adopten las medidas necesarias para facilitar su participación en el proceso selectivo.

Séptima. - Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el concejal de personal, con competencias delegadas en la materia, aprobará la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

La Resolución aprobatoria de la referida relación, junto con la misma, se publicará en la forma y lugares señalados en la base segunda.

2. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior, para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la omisión o exclusión de los/as mismos/as, así como para formular las reclamaciones que tengan por conveniente. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos o aleguen la omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en las pruebas.

3. Las reclamaciones que se formulen contra la relación provisional citada serán admitidas o rechazadas por medio de la Resolución del Órgano que apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se publicará en la forma y lugares señalados en la base segunda y en la misma podrá figurar el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. Esta publicación servirá de notificación a los/as interesados/as.

4. La Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de la posibilidad de interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que dictó dicha resolución.

5. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los demás ejercicios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal, con, al menos, doce horas de





antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. - Órganos de selección.

1. Aprobada la relación definitiva de aspirantes, por el Concejal de Personal, se procederá por el mismo a la designación de los/las miembros del Tribunal, que será el encargado de velar por el funcionamiento adecuado de todo el proceso y su impulso, al que corresponderán las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y la calificación y valoración de los/las aspirantes, así como la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, resolviendo las dudas que se susciten en el transcurso del proceso selectivo.

2. El/La secretario/a del Tribunal levantará acta que contendrá la descripción del desarrollo de las pruebas y las incidencias que hayan podido surgir.

El Tribunal resolverá las dudas que se susciten en el transcurso del proceso. Asimismo, adoptará cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de dicho procedimiento, considerando y apreciando las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.

3. El Tribunal estará compuesto por cinco miembros e igual número de suplentes. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de los Tribunales se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros de los Tribunales, tanto titulares como suplentes, deberán ostentar la condición de funcionario/a de carrera de las Administraciones Públicas, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60.2 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual, no podrán formar parte del Tribunal.

4. El Tribunal ajustará su actuación al régimen jurídico de los órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En caso de empate en la toma de decisiones el voto del/la presidente/a será dirimente.

5. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del/la presidente/a y del/la secretario/a.

6. Los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el ingreso en la misma categoría estatutaria en los cinco años anteriores a la publicación de las convocatorias.

7. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los/las miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el apartado anterior. El nombramiento y publicación de los/las miembros del Tribunal que sustituyan a las bajas que se produzcan por abstención o recusación tendrá efecto inmediato.

8. Asesores Especialistas y personal colaborador. Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto. Asimismo, se podrá nombrar personal colaborador o auxiliar al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. La designación de los asesores especialistas así como el nombramiento del personal colaborador o auxiliar, será mediante Resolución del concejal delegado de personal, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la





Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica de la entidad y en la web municipal.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

9. Previa convocatoria del presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

10.- A efectos de reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrán su sede en la dirección del Ayuntamiento de Güímar.

Novena. - Proceso de selección.

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

a) Oposición.

b) Concurso.

9.1. Fase de oposición.

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

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

El tribunal calificador hará públicas las plantillas correctoras.

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

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

9.2. Fase de concurso.

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

Una vez que el Tribunal Calificador haga públicas las calificaciones definitivas de la fase de oposición, se requerirá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase para que aporten la documentación acreditativa de los méritos a los que hace referencia la presente base en el plazo de 5 días naturales,





contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición, en el tablón de anuncios y en la página web de la entidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A) 1. Experiencia Profesional:

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Güímar y en otras Administraciones Públicas o en sus Organismos Autónomos en la categoría convocada o en el grupo o subgrupo inmediato inferior al de la categoría convocada se valorarán a razón de 0,20 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

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

A) 2. Formación:

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas





directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como con la materia de prevención de riesgos laborales e igualdad de género, y se valorarán por cada hora de asistencia a cursos: 0,0028 puntos.

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

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

Décima. - Calificación del proceso selectivo.

10.1. Calificación de la fase de oposición.

10.1.1. Normas generales. El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Las calificaciones serán redondeadas al valor del segundo decimal.

El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir los procesos selectivos, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de esta que no estén expresamente establecidos en estas bases.

10.1.2. Calificación del cuestionario: cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/5 del valor de la respuesta correcta.

Para superar este ejercicio se tendrá que obtener un mínimo de cinco puntos.

10.1.3. Calificación del ejercicio práctico: En este ejercicio el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez. La calificación se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

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

Para la valoración de este ejercicio se tendrá en cuenta la siguiente puntuación:

- Con un valor de cero (0) a cinco (5) puntos la aplicación de los conocimientos teóricos al supuesto.
- Con un valor de cero (0) a dos (2) puntos la claridad de ideas.
- Con un valor de cero (0) a un (1) punto la presentación y caligrafía.
- Con un valor de cero (0) a dos (2) puntos la exposición.

10.1.4. Calificación final de la fase de oposición.





La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en la parte teórica y en la parte práctica del ejercicio. El órgano de selección hará pública la relación de aprobados/as de la fase de oposición, en la que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada una de las partes del ejercicio teórico-práctico.

10.2. Calificación de la fase de concurso. La calificación de la fase de concurso se realizará de conformidad con lo establecido en el apartado 9.2 de la base NOVENA de las que rigen la presente convocatoria.

Efectuada la valoración, el órgano de selección hará pública, respecto de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, la calificación de la fase de concurso.

10.3. Calificación definitiva del proceso selectivo. La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenadas de mayor a menor puntuación.

El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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

Undécima. - Comienzo y desarrollo de las pruebas.

1. Las distintas fases de la oposición se celebrarán en el lugar y fecha que se determine y que se publicará oportunamente a través de los medios establecidos en el apartado 2, de la base segunda.

2. Los/las aspirantes deberán concurrir al ejercicio provisto de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su identidad. En cualquier momento los/las miembros del Tribunal podrán requerir a los/las aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal, que alguno/a de los/as aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, deberá proponer al órgano convocante la oportuna rectificación o exclusión para que este, previa audiencia de/la interesado/a, resuelva de forma motivada lo que proceda.

4. Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en único llamamiento, quedando decaídos de su derecho los/as que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización de las mismas, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.

5. El Tribunal adoptará las medidas oportunas en orden a que los ejercicios sean corregidos a la mayor brevedad. Las calificaciones otorgadas a los/las aspirantes que superen el ejercicio se harán públicas en los lugares indicados en el apartado 2 de la base segunda tan pronto estén asignadas.

6. Corresponde al Tribunal velar por el correcto desarrollo del proceso selectivo y la consideración y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.

7. En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes en su solicitud y que estén acreditadas mediante el correspondiente certificado médico.

Decimosegunda. - Presentación de documentos.





1. El/la aspirante que habiendo aprobado cada uno de los ejercicios, obtenga la máxima puntuación de entre todos los/las candidatos/as, habrá superado el proceso selectivo y deberá presentar en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución del concejal delegado de personal, en que así se declare, ante el Ayuntamiento de Güímar, la siguiente documentación, salvo que ya obre en poder de esta administración:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Certificado médico, de no padecer enfermedad o defecto físico, ni psíquico, que impida el normal desempeño de sus funciones. Los/as aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

f) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

g) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria.

Deberá aportarse en todos los casos original y copia del documento si desea su compulsada o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones juradas que deberán ser originales.

2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, algún/a aspirante no presentase la documentación o si a la vista de la documentación presentada se apreciase que un/a aspirante seleccionado/a no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el órgano convocante dictará Resolución motivada, en la que declarará la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

3. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produce la renuncia de alguno/a de los/las aspirantes que haya resultado adjudicatario/a de la plaza antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, la plaza será adjudicada al/la siguiente aspirante por orden de puntuación, siempre que hubiera superado todos y cada uno de los ejercicios.

Decimotercera. - Nombramiento y toma de posesión.

El Tribunal elevará al órgano competente, la propuesta de nombramiento de el/la aspirante que ha superado el proceso selectivo y que será nombrado/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Güímar, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, mediante resolución del órgano competente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el/la aspirante aprobado/a, antes de ser nombrado/a como funcionario/a de carrera, renunciase a continuar el proceso de selección, o sea excluido/a del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal podrá proponer la inclusión, en la relación definitiva de aprobados/as, del mismo número que el de excluidos/as por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.





La toma de posesión de el/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

El/La que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Decimocuarta. - Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos/as quedarán sujetos/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En concreto, la persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismo, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible.

Decimoquinta. - Recursos.

1. Contra la presente convocatoria y contra los actos dictados en desarrollo o ejecución de las pruebas selectivas, que no sean de trámite, o que aun siéndolo reúnan los requisitos establecidos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

2. Contra la Resolución de la Alcaldía-Presidencia o del/la concejal/la con competencias delegadas en la materia, por la que se procede al correspondiente nombramiento, cabe igualmente interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3. Contra los actos del Tribunal, que reúnan los requisitos señalados en el apartado 2 de esta base, cabe recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, o el concejal delegado, a interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

4. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal, conforme lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimosexta. - 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, 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.

ANEXO I (MODELO SOLICITUD)

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CORRESPONDIENTES A LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR.

I.- DATOS PERSONALES:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CONVOCATORIA BOP nº
--------------------------	---------------------





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

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

DECLARO RESPONSABLEMENTE: Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la presente convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido/a para ello.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y la web municipal, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de Gúímar.

Por todo lo cual, **SOLICITO** ser admitido para participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

REQUIERE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS ESPECIALES DURANTE EL PROCESO SELECTIVO POR CAUSA DE DISCAPACIDAD. (explicar brevemente cuales)

Deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo.

En _____, a _____ de _____ de _____

. Firma:

A la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Gúímar.

Se adjunta recibo acreditativo del abono de las tasas o en su caso, acreditación de la causa de exención. La tasa de 22,66 €, se realizará en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta ES8021006740162100486965, titular Excmo. Ayuntamiento de Gúímar, consignando en 'concepto' Tasas de examen Administrativo/a"

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 Gúímar e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de





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

ANEXO II

MODELO PRESENTACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS EN LA CONVOCATORIA, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

DATOS PERSONALES ASPIRANTE:

Por medio de la presente **EXPONE:** Que ha superado la fase de oposición de las pruebas selectivas para para proveer, mediante promoción interna, 1 plaza de personal funcionario/a de carrera de Administrativo/a del Ayuntamiento de Güímar, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C.

SOLICITA: Que se dé traslado de la documentación que se adjunta, junto con índice paginado, al Tribunal Calificador para que proceda a la valoración de los méritos por este alegados para la fase de concurso.

AUTORIZACIÓN ACCESO A DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS OBRANTES EN PODER DE 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).

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma

A la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

ANEXO III.- TEMARIO

Tema 1.- La potestad normativa en las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas y procedimiento de elaboración. Organización territorial de Canarias.

Tema 2.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: La Alcaldía. Competencias. Las Tenencias de Alcaldía. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

Tema 3.- Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Comunicaciones administrativas a las personas interesadas por medios electrónicos. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

Tema 4.- Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: concepto de interesado. La representación. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas.





Tema 5.- Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente.

Tema 6.- Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Comunicaciones administrativas a las personas interesadas por medios electrónicos. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Aviso de puesta a disposición de la notificación.

Tema 7.- Órganos competentes en materia de contratación. Clases de contratos.

Tema 8.- Expediente de contratación: iniciación y contenido. Aprobación del expediente. Expediente de contratación en contratos menores.

Tema 9.- Subvenciones: Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Procedimiento de justificación y de gestión en materia de subvenciones.

Tema 10.- Presupuesto de las entidades locales: Concepto. Contenido. Formación y aprobación. Publicación.

Tema 11.- Fases del procedimiento de gestión de los gastos. Competencias en materia de gestión de gastos. Ordenación de pagos.

Tema 12.- Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Plan de disposición de fondos. Ejecución del presupuesto de ingresos.

Tema 13.- Modificaciones presupuestarias: concepto. Clases: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación.

Tema 14. - Funciones de la tesorería. Devolución de depósitos y fianzas.

Tema 15.- Clasificación económica del gasto. Clasificación económica del ingreso.

Tema 16.- La fiscalización previa. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones. La intervención formal y material.

Tema 17.- Los reparos. Discrepancias. Observaciones complementarias.

Tema 18.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

Tema 19.- Supuestos de exención de fiscalización previa.

Tema 20.- De la omisión de la función interventora.

Tema 21.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 22.- Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto."

Documento Firmado electrónicamente

El concejal delegado de Personal

José Miguel Hernández Fernández

