



## ANUNCIO

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que mediante Decreto núm. 2025-0695 de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos con fecha 14 de febrero de 2025, se ha resuelto aprobar las Bases que han de regir la constitución de una lista de reserva para proveer, de forma temporal, mediante contrataciones como personal laboral, el ejercicio de las funciones propias de la categoría de profesional Limpiador/A, y que se encuentran encuadradas en la Escala de Personal Laboral del Grupo V del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que son las que se exponen a continuación:

### «BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE “LIMPIADORES/AS” DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una lista de reserva para el puesto de Limpiador/a (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 5, CÓDIGOS MAN.L.32-34 y MAN.L.36-50) del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, para proveer vacantes, sustituciones, acumulaciones de tareas o cualquier situación análoga y de esta forma satisfacer las necesidades del servicio, mediante la contratación de personal laboral temporal.

#### SEGUNDA.- FUNCIONES

Son funciones de los puestos a cubrir, tal y como se dispone en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, las siguientes:

51	Realización de tareas de limpieza en las instalaciones y/o dependencias municipales que tenga asignadas, comunicando las distintas incidencias que se produzcan en la realización de los trabajos.	Manipulación de productos de limpieza Caídas a distinto nivel	NO
52	Realización de tareas de limpieza en las distintas instalaciones y/o dependencias municipales, trasladándose en su jornada a cada una de ellas, comunicando las distintas incidencias que se produzcan en la realización de los trabajos.	Manipulación de productos de limpieza Caídas a distinto nivel	NO

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

##### a) Nacionalidad

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no





estén separados/as de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5) Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 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.

### **b) Edad**

Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

### **c) Titulación**

- De conformidad con el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona (2023-2027), no se exigirá estar en posesión de ninguna titulación prevista en el sistema educativo.

Los/as aspirantes, en caso de que presenten titulación, deben estar en posesión de esta en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

### **d) Compatibilidad funcional**

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

### **e) Habilitación**

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

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

**f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.**

**g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación**





Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato.

l) Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones indicadas en la base segunda.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

#### **CUARTA.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **QUINTA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne 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 laboral y posterior contratación

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

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 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.





Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación.

Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

A) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

B) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud.

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

D) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer.

E) Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación.

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://sede.sanmigueldeabona.es/publico/contenido/EMPLEO>.

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org)).





## 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios de este ayuntamiento.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

## 3. Tasa de Derechos de examen

Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de CERO (0€), tal y como se establece en la Ordenanza sobre la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derecho de Examen.

## **SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera, Cuarta y Quinta.

### 1. Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

### 2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y sus suplentes a efectos de su posible abstención o recusación





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

### 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución 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 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de 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 (2) 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.

### **SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación o Concejal delegado, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente





titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde o Concejal Delegado.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

5. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

## **OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIEN POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, siendo 25 puntos el máximo de puntuación a alcanzar.

La valoración de los méritos alegados y acreditados de los/as aspirantes se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo a los baremos de la convocatoria, sin que en ningún caso puedan valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido para su presentación.

Únicamente computarán los méritos contraídos hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona deberán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados por los/as interesados/as.

Los mismos serán computados de oficio por dicha Administración.

Los servicios prestados en la Administración o empresa pública se acreditarán mediante certificado de la Administración o empresa pública donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica.

Para acreditar la experiencia profesional en la empresa privada, deberá aportarse obligatoriamente el certificado de la empresa en los que se acredite cual es el puesto que se ha ocupado y las funciones que se han realizado.

Asimismo se aportará la vida laboral para corroborar la fidelidad de los certificados expedidos por las empresas.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia





forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

El baremo de méritos para esta convocatoria es el siguiente:

### **1. Experiencia profesional: 15 puntos.**

- Por experiencia profesional en puesto de "Limpiador/a" en la Administración Pública: 0,25 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 15 puntos.

- Por experiencia profesional en puesto de "Limpiador/a" en empresa privada: 0,15 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 15 puntos.

A estos efectos se entiende por Administraciones Públicas las incluidas en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

### **2. Formación: 10 puntos.**

Por formación relacionada con las funciones del puesto de limpiador/a: cursos, seminarios y jornadas de formación.

Se valorará según la siguiente escala:

- De 10 a 20 horas: 1 punto por curso.

- De 21 a 50 horas: 2 puntos por curso.

- Más de 50 horas: 3 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas del puesto objeto de la convocatoria.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con el puesto objeto de convocatoria.

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 contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

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

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

### **NOVENA- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE CONFORMARÁN LA LISTA DE RESERVA.**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación (dentro del apartado de empleo público), la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES a contar desde el





día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para la conformación de la lista de reserva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación, y en caso de que persista el empate a la persona que tenga un mayor número de horas de formación acreditadas.

Las listas de personas resultantes del correspondiente proceso selectivo serán válidas para su contratación como personal laboral temporal cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé; y se integrarán en la Lista de Reserva utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal del Ayuntamiento, teniendo esta lista como vigencia hasta que se produzca el agotamiento de la misma o hasta que se conforme una nueva.

Con la propuesta de conformación de la lista, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) 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 interponer

## **DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.**

### **1. Formación de la Lista de Reserva**

Se formará una lista de reserva con los/as aspirantes que hayan superado la fase de concurso, ordenados según la puntuación total obtenida.

Esta lista se utilizará para cubrir necesidades temporales de empleo en el Ayuntamiento.

### **2. Llamamientos y Proceso de Comunicación:**

Los llamamientos se realizarán a los/as aspirantes que conformen la lista, enviándose una comunicación simultánea a todos los/as integrantes de la lista de reserva, dando un plazo de 5 días naturales a contar desde el envío de la comunicación para que estos/as indiquen su disponibilidad.

Una vez pasado ese plazo, se realizará la oferta de trabajo al/la aspirante que haya respondido de manera afirmativa a la oferta y que haya quedado en el puesto más alto, siguiendo el orden de puntuación de la lista.

En caso de no responder, se considerará una renuncia, y el aspirante pasará al último lugar de la lista, en caso de que esta situación se repita tres veces. Asimismo, en caso de seis rechazos no justificados o renunciaciones los/as aspirantes serán excluidos de la lista de reserva.

### **3. Justificación de Rechazos:**

Se considerarán justificadas las siguientes causas de rechazo:





- Estar trabajando en el momento del llamamiento.
- Incapacidad temporal por enfermedad o accidente.
- Permiso por paternidad, maternidad o embarazo.
- Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar cercano.
- Permiso por matrimonio.
- Excedencia forzosa o voluntaria.
- Encontrarse en situación de cuidado de familiares dependientes

El/la aspirante debe presentar la justificación correspondiente en un plazo no superior a cinco días hábiles desde la comunicación.

#### **4. Congelación en la lista.**

Para evitar ser llamado o recibir ofertas de trabajo, el/la aspirante puede “congelarse” de manera voluntaria y así no ser llamado.

Esta situación deberá ser comunicada por escrito al servicio de RRHH, y el/la aspirante podrá volver a la situación de origen en cualquier momento previa comunicación.

#### **5. Proceso de Contratación:**

- Una vez comunicada la disponibilidad, y recibida la oferta, el/la aspirante deberá presentar los siguientes documentos en un plazo de cinco días hábiles a contar desde la comunicación:

- a) Aceptación de la oferta
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes, que no deberá tener una antigüedad superior a tres (3) meses desde el envío de la oferta.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Tras verificar la documentación, se procederá a la firma del contrato laboral temporal, teniendo un plazo de QUINCE (15) días a contar desde el envío de la oferta para realizar la misma.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la oferta, realizándose una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

La persona contratada deberá superar un periodo de prueba de un mes acorde a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el Grupo V.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el puesto objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.





Al finalizar el contrato, el/la aspirante volverá a la lista de reserva en su posición original, a la espera de nuevos llamamientos.

Se debe indicar que las contrataciones tendrán como límite máximo temporal lo dispuesto en el artículo 10 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.

#### 6. Motivos de Exclusión Definitiva:

Los/as aspirantes serán excluidos definitivamente de la lista por:

- Solicitud escrita del interesado.
- Informe negativo del superior jerárquico tras una contratación.
- Despido disciplinario o no superación del periodo de prueba.
- Renuncias injustificadas en seis ocasiones.
- No responder a las ofertas en seis ocasiones.

#### UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### ANEXO

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE "LIMPIADORES/AS" DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

##### 1.- DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	SEXO (Opcional) H      M
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			





CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO

## 2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante oposición de la lista de reserva de: PERSONAL LABORAL: LIMPIADOR/A - LISTA DE RESERVA		
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA		
Nº	DE	FECHA

## 3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:  Que conozco las Bases de esta convocatoria y que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las citadas bases.  No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo, escala o categoría profesional de personal empleado público, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.  No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.
--

## 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

--

En San Miguel de Abona a ..... de ..... de 20....

(Firma)

**SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

### Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, le informamos a continuación sobre el tratamiento de sus datos personales:

Responsable del Tratamiento: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA - P3803500B Carretera de

**Ayuntamiento de San Miguel de Abona**





Los Abrigos, N° 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en: [delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org](mailto:delegadodeprotecciondedatos@sanmigueldeabona.org)

Finalidad: Los datos serán utilizados con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA. Serán conservados durante el actual proceso de selección, así como en futuros procesos de selección, mientras no revoque su consentimiento. El sistema requerirá que el solicitante de empleo actualice periódicamente sus datos, en el supuesto de que no los actualice, éstos serán eliminados.

Legitimación: Consentimiento del interesado mediante la firma del presente documento. Artículo 6.1.a. RGPD «El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones: a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales. (...//...)».

Destinatarios: En los procesos de selección y convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, los datos no serán cedidos a terceros.

Derechos: Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones informatizadas, así como a revocar el consentimiento prestado en la dirección de correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) o en la dirección postal Carretera de Los Abrigos, N° 30, 38620-San Miguel de Abona, Tenerife, aportando documento acreditativo de su identidad y dirección a efectos de notificación, indicando el derecho concreto que desea ejercitar y firmando la solicitud.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente correo-e [info@sanmigueldeabona.org](mailto:info@sanmigueldeabona.org) y en la página web <https://sanmigueldeabona.es/protecciondedatos/>

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 San Miguel de Abona 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 Sede Electrónica 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 San Miguel de Abona, 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/>

