

Segundo. Bases Reguladoras. La presente convocatoria se efectúa en régimen de CONCURRENCIA COMPETITIVA y se rige por las Bases Generales Reguladoras de Subvenciones al DEPORTE insertas íntegramente en el Tablón de Edictos municipal (Anuncio en el B.O.P. Las Palmas, número 72, de fecha miércoles, 16 de julio de 2021).

Tercero. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, que comenzará a computar a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Traslado que realiza la BDNS, así como la publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>

Cuarto. Otros datos: Constituye mediante la presente convocatoria para el ejercicio 2022 que el periodo de ejecución de las actuaciones/actividades objeto de subvención han de producirse entre los meses de enero a diciembre del ejercicio económico 2022. Estableciéndose como plazo máximo para la justificación el de tres meses posteriores al fin de la ejecución, esto es hasta el 31 de marzo de 2023 en aplicación de la Base 10 de las Bases Reguladoras de las Subvenciones al Deporte. Subvención económica que será compatible con cualesquiera otras siempre que no superen el 100% del coste de la actividad/actuación objeto de la subvención, es decir, no exista sobrefinanciación de los mismos.

El plazo máximo para resolver y notificar es de SEIS (6) MESES, a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio. Con carácter general los actos que deban lugar con ocasión del presente procedimiento serán notificados mediante inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Bartolomé, sito en Plaza León y Castillo, s/n, todo ello al amparo de lo dispuesto en la Ley 39/2015, 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

En San Bartolomé (Lanzarote), a VEINTIUNO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, P.D. EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR, (Resolución número 5.312/2021, de 1 de diciembre), Victoriano A. Rocío Romero.

153.523

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

Alcaldía-Presidencia

Recursos Humanos

ANUNCIO

1.687

Por el presente se hace público la convocatoria y bases del proceso selectivo para configurar lista de reserva de Trabajador/a Social, aprobado mediante Resolución de la Alcaldesa-Presidenta de fecha 17/06/2022, número 2004, cuya parte dispositiva a continuación se inserta, procediéndose a la publicación:

ANEXO

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA CONFIGURAR LISTA DE RESERVA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS Y/O CONTRATACIONES LABORALES PARA NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.

Primera: Objeto.

Constituye el objeto de la presente el procedimiento selectivo para la configuración de listas de reserva para realizar nombramientos como funcionario/a interino/a y laboral temporal en la categoría de Trabajadores/as Sociales, según las características del puesto de trabajo que se enumeran a continuación:

GRUPO: A

SUBGRUPO: A2

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA: TÉCNICA MEDIA.

DENOMINACIÓN: TRABAJADOR/A SOCIAL.

FUNCIONES ENCOMENDADAS: LAS PROPIAS DE LA CATEGORÍA Y GRUPO.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO.

Las tareas básicas o principales que se realizarán en este puesto, de manera enunciativa y no limitativa, son las siguientes:

Recepción de los casos.

Diagnóstico y evaluación del caso.

Elaboración de las intervenciones a realizar con el usuario desde el ámbito del trabajo social.

Determinar los objetivos a conseguir.

Coordinación con los recursos/servicios que intervienen.

Tramitación de ayudas para resolver las situaciones de necesidad.

Derivación, si el caso lo requiere, a otros servicios municipales u otras entidades públicas y/o privadas.

Las contrataciones que se efectúen, en su caso, se regirán como funcionario/a interino/a o laboral temporal conforme a las circunstancias previstas en el artículo 10 y ss. 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 adelante TREBEP) y en, su caso, Estatuto de Los Trabajadores.

El sistema de selección elegido es el de concurso, atendiendo a las funciones y contenidos prácticos de la subescala en cuestión.

Segunda: Requisitos de los aspirantes

1. Para poder participar de las pruebas selectivas que se convoquen, las personas interesadas habrán de reunir los siguientes requisitos, el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la contratación:

A) Nacionalidad:

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados por derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que sean menores de 21 años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

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

Los aspirantes no nacionales deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

B) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación legalmente establecida, a fecha final de presentación de instancias.

C) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla a fecha final de presentación de instancias de participación de la titulación de Diplomado/a en Trabajo Social o equivalente, o del Título de Grado correspondiente de conformidad con el Real Decreto 1993/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá disponer de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

D) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad o defecto físico que impida tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

E) Habilitación: No hallarse inhabilitado por sentencia en firme para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido objeto de despido, declarado procedente, o separado del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, mediante expediente disciplinario. En caso de ser nacional de otro Estado, deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por esta causa, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondiente y no sea necesario la adaptación funcional del puesto de trabajo.

Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen, tal como se previenen los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998 de 2 de abril por el que se desarrolla el Capítulo IV, del Título VI, de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con discapacidad para la prestación de servicios en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral.

Conforme a lo establecido en el citado Decreto 43/1998, en la solicitud de participación en la convocatoria deberá indicarse la condición de discapacidad, con declaración expresa de que reúnen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que se aspira. Dichos extremos se acreditarán mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares previsto en el mencionado Decreto. Dicho Certificado habrá de ser presentado junto con la solicitud de participación. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de las solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la base séptima.

Tercero: Instancia y plazo de presentación. Pago de Tasas.

Para poder participar en las pruebas selectivas, las personas interesadas habrán de presentar instancia ajustada al modelo de Anexo I, dirigida a la Señora Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

El referido impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Bartolomé

de Tirajana en su sede electrónica. Asimismo, podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

El importe de la tasa por participación en el presente proceso de selección será de sesenta (60) euros que se hará efectivo mediante autoliquidación en la Web del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. En el caso de estar en situación de desempleo, y conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal (B.O.P. de Las Palmas, número 68, del lunes 7 de julio de 2021) existirá una bonificación del 50% de la indicada tasa.

El documento acreditativo de haber abonado los derechos de participación en el proceso selectivo se aportará junto con la instancia, en que se deberá hacer referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- Lista de reserva Trabajador/a Social
- Nombre y apellidos, así como número de D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 372018, de 5 de diciembre, de protección de datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana será el responsable del tratamiento de estos datos.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

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 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 al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

Cuarto: Documentación:

A la instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañarán los siguientes documentos:

1. Fotocopia de:

I. Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

II. Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos en el apartado a) 2. de la Base Tercera.

III. En los supuestos previstos en el apartado a) 3. de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de la Unión Europea en vigor.

IV. El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/as que hace referencia el a) 4. de la Base Tercera

2. Resguardo de abono de la autoliquidación de tasas efectuado.

3. Título académico determinado en la Base Segunda o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un

título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

4. Las personas que aleguen discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

4.1. Certificado del reconocimiento de grado de discapacidad.

4.2. Certificación vinculante del equipo multidisciplinar donde se especificará respecto del aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo a que aspira.

- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del 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 aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Séptima.

Quinto: Admisión de aspirantes

1. Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en la Base Cuarta.

2. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta o persona en quien delegue del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos últimos la causa que de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

3. Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón

de Anuncios y en la página web de la Corporación, 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.

4. Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía–Presidencia dictará Resolución por la que se aprueba la Relación Definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

5. Contra la Resolución por la que se apruebe la Relación Definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante la Alcaldía–Presidencia en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos 123 y 124 de Ley 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 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.

Sexto: Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será designado por el órgano competente en materia de personal, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 60 del TREBEP y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualesquiera Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a (1) Presidente/a que posea un nivel de

titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro (4) Vocales: todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a (1) secretario/a que actuará con voz, pero sin voto, función para la que será designado un/a empleado/a público/a de la plantilla del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

El Tribunal Calificador quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares con el mismo nivel de titulación. La pertenencia al Tribunal Calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y publicación de los resultados.

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de su designación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

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.

Si fuese necesario, podrán nombrarse, a propuesta del Tribunal, por el órgano competente en materia de personal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto.

El órgano competente en materia de Recursos Humanos, a propuesta del tribunal Calificador también podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso selectivo.

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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Séptimo: Proceso selectivo

El proceso de selección se efectuará por el sistema de concurso.

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados, tras la finalización del presente proceso selectivo, estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate, se estará a quien tenga mayor puntuación de servicios prestados en la Administración Públicas y, si persiste, el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en formación complementaria que se pretenda hacer valer.

Concurso.

Tendrá una puntuación máxima de diez (10) puntos, donde se valorará la experiencia profesional, la formación académica y el conocimiento de idiomas de los aspirantes.

Las personas candidatas habrán de presentar el ANEXO II de auto baremación. A dicho anexo se adjuntarán los documentos acreditativos de los méritos alegados, debiendo tenerse en cuenta que solo se valorarán aquellos méritos debidamente acreditados que se posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La auto baremación se realizará conforme a los siguientes parámetros:

a) Experiencia profesional. La experiencia profesional como Trabajador/a Social se valorará hasta un máximo de seis (6) puntos:

- Por el desempeño efectivo de servicios prestados como funcionario o personal laboral en cualquier administración pública: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.

- Por el desempeño efectivo de servicios prestados como trabajador/a en empresas públicas: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.

- Por el desempeño efectivo de servicios prestados como trabajador/a en empresas privadas: 0,06 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.

- Por el desempeño efectivo prestado como trabajador/a autónomo/a: 0,06 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.

Los períodos de tiempo, que incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes no se valoran a estos efectos. En los supuestos de contratos a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o en su defecto en informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración donde hubiere prestado los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración y el porcentaje de la jornada.

El desempeño en empresas privadas o públicas se acreditará con certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (sírvese informe de vida laboral) que refiera periodo de alta y grupo de cotización, acompañado necesariamente de copia compulsada del contrato de trabajo y certificación de las funciones y/o tareas desempeñadas.

El desempeño como trabajador/a autónomo/a se acreditará con certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (sírvese informe de vida laboral) que refiera periodo de alta en el desarrollo de la actividad, alta a efectos fiscales en la indicada actividad profesional y declaración responsable de las funciones y/o tareas desempeñadas.

b) Formación. Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales,

organizados por Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Canaria de Municipios y Universidades, que versen sobre las materias expuestas a continuación, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo hasta un máximo de tres y medio puntos (3,5 puntos):

- Procedimiento Administrativo.
- La Ley Canaria de Igualdad: los principios generales.
- Los Servicios Sociales Generales: Concepto, características y organización.
- La intervención social: Metodología.
- El Estudio y el Diagnostico Social.
- Las necesidades sociales: Concepto y tipología.
- Planificación de los procesos de intervención.
- Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias: Principios Generales.
- Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social.
- La ética profesional del Trabajo Social.
- Los servicios sociales frente a situaciones de violencia de género: principios de actuación y funciones.
- La Prestación Canaria de Inserción: Concepto y requisitos.

Cursos realizados

- De menos de 20 horas: 0,10 puntos.
- De 20 a 59 horas: 0,25 puntos.
- De 60 a 199 horas: 0,60 puntos.
- De 200 horas o más: 0,90 puntos.

Cursos Impartidos

- De menos de 20 horas: 0,15 puntos.
- De 20 a 59 horas: 0,40 puntos.

- De 60 a 199 horas: 0,70 puntos.

- De 200 horas o más: 1 punto.

Sólo serán objeto de valoración los cursos realizados/impartidos en fecha posterior al 1 de enero de 2010. En los cursos realizados solo se valorarán aquellos en cuya acreditación se incluya que se han realizado con aprovechamiento.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.

- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, se justificarán mediante fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante. No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigida en la convocatoria.

c) Idiomas. Por el conocimiento de los idiomas inglés o alemán con el nivel de conocimiento acreditado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas y cuadro de equivalencias con un máximo de cero con cinco (0,5) puntos.

Nivel B2: 0,25 puntos.

Nivel C1 o superior: 0,50 puntos.

d) Puntuación mínima.

Para superar el proceso de concurso y poder integrarse en la lista de reserva se tendrá que obtener al menos un punto y medio (1,5) en el conjunto de baremación de los méritos.

Octavo: Configuración de la lista de reserva

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica www.maspalomas.com, la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso

selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva de la categoría profesional de la categoría de Trabajadores/as Sociales, encuadrado en el Grupo A, Subgrupo A2, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media.

En caso de empate, se estará a quien tenga mayor puntuación de servicios prestados en la Administración Públicas y si persiste el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en formación complementaria que se pretenda hacer valer. En última instancia, se celebrará sorteo público entre los integrantes de la Lista que presentan idéntica puntuación.

El Tribunal elevará la propuesta anterior de aspirantes que han superado el proceso selectivo para que por la Alcaldía-Presidencia se dicte el Decreto de aprobación de la configuración de la lista de reserva de la categoría de Trabajadores/as Sociales, encuadrado en el Grupo A, Subgrupo A2, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, que será publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de esta entidad local.

La inclusión en la lista de reserva no da, por sí misma, derecho al nombramiento, que tendrá lugar discrecionalmente por la administración municipal, con ocasión de vacante y por necesidades urgentes del servicio, por las causas que prevé el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para los nombramientos interinos y en el Estatuto de los Trabajadores, para laborales temporales, en su caso.

Contra el Decreto que apruebe la configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios 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 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.

Noveno: Funcionamiento de la lista de reserva

La lista de reserva resultante se utilizará para realizar nombramientos como funcionario/a interino/a y/o laboral temporal en la categoría de Trabajadores/as Sociales, encuadrado en el Grupo A, Subgrupo A2, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en lista de reserva para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Lista de Reserva se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Esta lista de reserva tendrá una vigencia de cuatro años, salvo que se haya procedido a una nueva convocatoria pública del mismo carácter, en cuyo caso la vigencia sería hasta que se configure la nueva lista de reserva.

En el supuesto de que surgieran nuevas listas de reserva de trabajador/a social derivadas de procesos de convocatorias públicas para la cobertura como funcionario/a de carrera o laboral fijo para el ingreso por el turno de promoción interna y/o turno libre, la lista de reserva surgida por la actual convocatoria ocupará el lugar en el orden de prelación tras las surgidas en la convocatoria de promoción interna y en la de turno libre.

Llamamiento

El llamamiento se realizará por dos de los siguientes medios que haya indicado expresamente el integrante de la lista de reserva:

- Llamamiento telefónico.

- Envío de correo electrónico a la dirección expresamente indicada, cuando así lo haya manifestado el integrante de la lista de reserva.

- Por SMS al móvil que indique cuando así se haya manifestado por el integrante de la lista de reserva.

En el supuesto de que sólo se indique un único medio, el llamamiento será a través del mismo.

Acreditación de los llamamientos. Deberá quedar

constancia en el expediente de los llamamientos de los aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por dos empleados del Servicio gestor.

Plazo de respuesta. Efectuado el llamamiento, el aspirante dispondrá de un plazo de 24 horas para manifestarse, positiva o negativamente sobre el mismo; debiendo personarse, en caso afirmativo en el plazo y lugar que se indique por el Servicio Administrativo.

Efectos de la no localización o falta de respuesta. Realizado el llamamiento, habiendo resultando imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta del aspirante en el plazo de 24 horas desde el mismo, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden decreciente en la correspondiente lista de reserva.

El aspirante que no haya sido localizado o no haya respondido conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento. Si es el segundo, tratándose de una necesidad de personal distinta, pasará al final de la lista de reserva. Ante un tercer llamamiento sin localización se estará incurrido en causa de exclusión.

Efectos de la no comparecencia. La no comparecencia en el plazo y lugar indicados implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista de reserva por orden decreciente, así como causa de exclusión de la situación en la lista de reserva del aspirante no compareciente.

Actualización de datos. Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Servicio Administrativo correspondiente las variaciones que se produzcan en los datos aportados: números de teléfono, correo electrónico indicado, de forma que quede constancia en el expediente.

Eficacia temporal y orden de prelación de los nombramientos.

La vinculación con el Iltre. Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana de los funcionarios interinos y los contratados temporales surge desde el momento del nombramiento y toma de posesión o formalización del correspondiente contrato de trabajo, respectivamente, y por el periodo que se indique en la correspondiente Resolución.

La relación jurídica que ha de vincular a los aspirantes con el Iltre. Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, y el orden de prelación de los nombramientos, seguirá el siguiente orden de conformidad con las necesidades de personal que se precisen en cada momento:

a) Nombramiento como funcionario interino en puesto vacante o contrato de trabajo de interinidad por vacante.

b) Nombramiento como funcionario interino en alguna de las modalidades previstas en el artículo 10 b) y c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o contrato de trabajo temporal, en ambos supuestos, con duración cierta o estimada superior a seis meses. Resto de nombramientos o contrataciones (de carácter eventual o sustituciones de corta duración cierta o estimada).

En el supuesto de que durante la prestación de servicios surja una nueva necesidad de nombramiento o contratación de las previstas en el apartado a) anterior, tendrán preferencia para cubrir las que se encuentren prestando servicios en alguna de las modalidades de los apartados b) según el orden decreciente que ocupen en la lista de reserva por la puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

Extinguida la relación funcional o laboral, el aspirante se reincorporará a la lista de reserva donde conservará el mismo número de orden para el próximo llamamiento.

El primer nombramiento o contratación de un aspirante que figure en la lista de reserva, implicará la existencia de un periodo de verificación de aptitud con la siguiente duración, atendiendo a su Grupo de Clasificación Profesional, A2 6 meses.

El Servicio donde preste servicios el aspirante deberá emitir informe motivado de superación o no del periodo de verificación de aptitud, conteniendo un análisis que, entre otros aspectos, deberá comprender: la aptitud, puntualidad, autonomía y calidad en el trabajo. Dicho informe deberá obrar en el Servicio del Área competente en materia de Recursos Humanos quince días antes de la finalización del correspondiente periodo.

Si la duración inicial del primer nombramiento o contratación es inferior a la duración indicada en el apartado primero, dicho periodo de verificación se extenderá al siguiente nombramiento, contratación o prórroga, hasta completar el periodo total. En este caso y en el supuesto de existir distintos nombramientos, cuando se produzca cada finalización, se deberá elaborar y remitir al Área competente en materia de Recursos Humanos, informe por el Servicio correspondiente en el plazo máximo de quince días desde la finalización.

Si existieran informes contradictorios en igual número, la duración de periodo de verificación de aptitud podrá ampliarse hasta un máximo de la mitad de la duración indicada.

Causas de exclusión.

Los integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
2. Fallecimiento e incapacidad permanente.
3. No aceptación de la oferta de trabajo sin causa justificada o acreditación de causa de suspensión.
4. Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
5. Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria del nombramiento o contratación realizada, salvo que el origen de dicha baja consista en la prestación de servicios en la propia Corporación, en la misma u otra escala/subescala o clase profesional.
6. Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
7. No superación del periodo de verificación de aptitud o del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.
8. Falta de localización o respuesta del aspirante cuando se trate del tercer llamamiento.
9. Separación del servicio, despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.
10. Informe del Servicio en el que presta servicios el empleado en el que se ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del mismo.
11. Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
12. No presentación de la acreditación de las circunstancias alegadas para la suspensión temporal con reserva del número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, en el plazo de quince días naturales siguientes al llamamiento.

Causas de Suspensión.

Se consideran causas justificadas de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, las siguientes:

a) Pérdida temporal de los requisitos de aptitud exigidos en la convocatoria a la que dio origen la lista de reserva, por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando se recuperen los mismos.

b) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con informe médico emitido por el Servicio Público de Salud.

c) Encontrarse disfrutando del permiso por maternidad, adopción, acogimiento previo y paternidad, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social.

d) En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años; o de mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes; en los términos previstos legalmente del permiso por adopción o acogimiento.

e) Cuidado de hijos menores de tres años o miembros de la unidad familiar en situación legal de dependencia.

f) Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, teniendo la renuncia una limitación temporal de tres o cinco días hábiles, cuando el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad. En el supuesto de que el familiar fuese en segundo grado de consanguinidad o afinidad, los días serán dos o cuatro días hábiles en función de que fuera en la misma o distinta localidad.

g) Matrimonio o pareja de hecho, durante los quince días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción.

h) Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva, o cargo orgánico sindical.

i) Prestar servicios en otra Administración Pública, en la empresa privada mediante contrato laboral, o ser trabajador por cuenta propia o autónomo. En estos supuestos, la suspensión tendrá una duración máxima de tres años.

j) En el supuesto de violencia sobre la mujer, debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.

k) Prestar servicios como voluntario en Organizaciones No Gubernamentales reconocidas legalmente, siempre que se acredite que el inicio de la colaboración es anterior al llamamiento y el horario de la prestación de servicios coincida con la jornada laboral establecida. En este caso, la suspensión tendrá una duración máxima de seis meses.

Acreditación de las circunstancias. Se realizará ante el Servicio RR.HH., mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, en el plazo máximo de quince días naturales siguientes al llamamiento.

Duración de la suspensión. Será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el aspirante comunicar la finalización de la misma al Servicio RR.HH., dentro del plazo máximo de un mes contado a partir del siguiente a dicha finalización, salvo en los supuestos previstos en el apartado b) y e) en la que la citada comunicación será en los cinco días siguientes a la finalización de las circunstancias.

En los supuestos previstos en los apartados i) y l) el plazo máximo de UN MES se computará a partir del cese en la prestación de los servicios correspondientes.

Efectos. Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la lista se producirá a solicitud del interesado. Si la misma se realiza una vez finalizado el plazo máximo de

comunicación que resulte de los plazos previstos en los apartados anteriores, la reincorporación se efectuará en el último lugar de la lista.

5. la lista de empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

Décimo: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Décimo primero: Impugnaciones.

Contra el Decreto de la Alcaldía-Presidencia que apruebe las presentes bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición 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, ante la Alcaldía-Presidencia o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.****I. DATOS DE LA CONVOCATORIA.**

Fecha de publicación de la convocatoria: _____.

Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número _____, de fecha _____.

Características de la plaza convocada al objeto de configuración de lista de reserva:

Escala: _____ Subescala: _____.

Grupo de clasificación: _____ Subgrupo: _____.

Título exigido: _____.

Título con el que se concurre: _____.

II. DATOS PERSONALES.

| | | | |
|---------------------|------------------|---------------|-----------|
| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
| Datos de nacimiento | | | |
| Fecha | País | Provincia | |
| Datos de contacto | | | |
| Teléfono | | | |
| Correo electrónico | | | |
| Datos de dirección | | | |
| Calle | | | Número |
| Bloque | Piso/Puerta | Código postal | Localidad |
| | | | |

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido la a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido/a para ello.

Asimismo, CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación Personal, titulación, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

_____ Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el artículo 3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición en la siguiente dirección: Plaza de Timanfaya, s/n, C.P. 35100 San Bartolomé de Tirajana.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Firma: _____

ANEXO II

MODELO PARA LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

1. Experiencia en el puesto de trabajo.

| | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| Administración/Organismo/Empresa | | |
| Servicio | NÚMERO DE MESES COMPLETOS DE SERVICIO | |
| Puesto | | |
| Nivel de CD. | Fecha de inicio (día, mes y año) | Fecha de fin (día, mes y año) |

| | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| Administración/Organismo/Empresa | | |
| Servicio | NÚMERO DE MESES COMPLETOS DE SERVICIO | |
| Puesto | | |
| Nivel de CD. | Fecha de inicio (día, mes y año) | Fecha de fin (día, mes y año) |

| | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| Administración/Organismo/Empresa | | |
| Servicio | NÚMERO DE MESES COMPLETOS DE SERVICIO | |
| Puesto | | |
| Nivel de CD. | Fecha de inicio (día, mes y año) | Fecha de fin (día, mes y año) |

| | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| Administración/Organismo/Empresa | | |
| Servicio | NÚMERO DE MESES COMPLETOS DE SERVICIO | |
| Puesto | | |
| Nivel de CD. | Fecha de inicio (día, mes y año) | Fecha de fin (día, mes y año) |

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Firma _____

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

2. Cursos recibidos o impartidos de formación y perfeccionamiento

| | | | | |
|---------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Titulo | | | | |
| Centro | Nº de horas | Tipo | | Fecha |
| Nº de créditos ECTS | PUNTOS: | Recibirlo | Impartido | Modalidad |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Aprovechamiento |
| | | | | <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|---------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Titulo | | | | |
| Centro | Nº de horas | Tipo | | Fecha |
| Nº de créditos ECTS | PUNTOS: | Recibirlo | Impartido | Modalidad |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Aprovechamiento |
| | | | | <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|---------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Titulo | | | | |
| Centro | Nº de horas | Tipo | | Fecha |
| Nº de créditos ECTS | PUNTOS: | Recibirlo | Impartido | Modalidad |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Aprovechamiento |
| | | | | <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|---------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Titulo | | | | |
| Centro | Nº de horas | Tipo | | Fecha |
| Nº de créditos ECTS | PUNTOS: | Recibirlo | Impartido | Modalidad |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Aprovechamiento |
| | | | | <input type="checkbox"/> |

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Firma _____

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

3. Idiomas.

| | | | |
|--------|-------------|-------------|--|
| INGLÉS | NIVEL | | INSTITUCIÓN QUE OTORGA LA ACREDITACIÓN |
| | B2 | C1 | |
| | 0,25 Puntos | 0,50 Puntos | |
| ALEMÁN | NIVEL | | INSTITUCIÓN QUE OTORGA LA ACREDITACIÓN |
| | B2 | C1 | |
| | 0,25 Puntos | 0,50 Puntos | |

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Firma _____

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

ANEXO III

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO
PARA GENERACIÓN DE LISTA DE RESERVA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.**

| | | | |
|---------------------|------------------|---------------|-----------|
| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
| | | | |
| Datos de nacimiento | | | |
| Fecha | País | Provincia | |
| | | | |
| Datos de contacto | | | |
| Teléfono | | | |
| | | | |
| Correo electrónico | | | |
| | | | |
| Datos de dirección | | | |
| Calle | | | Número |
| | | | |
| Bloque | Piso/Puerta | Código postal | Localidad |
| | | | |

DECLARO bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el proceso selectivo convocado para la configuración de lista de reserva del I. Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en el proceso selectivo convocado por el Iltre. Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

A) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas, así como cumplir con los requisitos establecidos en las bases por las que se rige este procedimiento.

B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

C) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

D) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente ente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a 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.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarle conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido/a del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Firma: _____

En San Bartolomé de Tirajana, a veinte de junio de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, María Concepción Narváez Vega.