

ANUNCIO

1838

102022

Núm. expte.: 2025000767.

Por medio del presente anuncio, se hace público que por Resolución de la Alcaldía nº 864/2025 de fecha 23 de abril, se ha aprobado convocar proceso selectivo para la confección de lista de reserva, mediante sistema de valoración de méritos, de PERSONAL OPERARIO DE LIMPIEZA, para realizar contrataciones en régimen laboral, con arreglo a las siguientes bases.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, DE PERSONAL OPERARIO DE LIMPIEZA.**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

Las presentes bases tienen por objeto la configuración de una lista de reserva, mediante sistema de valoración de méritos, de Personal Operario de limpieza, para realizar contrataciones en régimen laboral por el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide y entidades dependientes, en "régimen laboral temporal", conforme al 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 (TRLEBEP).

A tal efecto, los cometidos profesionales a realizar serán los propios del puesto de trabajo, entre ellos y con carácter enunciativo: realizar tareas de limpieza de los edificios, centros e instalaciones municipales, así como enseres de los edificios municipales. Además, todas aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.

El sistema selectivo elegido es el de concurso, con el fin de agilizar el proceso selectivo atendiendo a la necesaria celeridad con la que se precisa efectuar la correspondiente lista de reserva, para atender la urgente cobertura de una necesidad de empleo público.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

2.1.- Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 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.

Los/as ciudadanos/as extranjeros/as deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2.2.- Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.3.- Titulación. Estar en posesión de nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

2.4.- Capacidad funcional. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales al puesto de trabajo objeto de la lista de reserva y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.5.- Requisitos específicos para las personas con discapacidad. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. Asimismo, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del 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), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

No podrán ser contratados/as quienes al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

2.6.- Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de

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

Todos los requisitos enumerados en estas bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide (<https://sede.santiagodelteide.es>), publicándose en sede electrónica los sucesivos anuncios relacionados con la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA. Lugar, forma y plazo de presentación de instancias.

4.1. Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, utilizando el modelo normalizado disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.santiagodelteide.es>), debidamente cumplimentado.

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

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

El impreso de solicitud de participación, debidamente cumplimentado, se presentará exclusivamente por medios electrónicos en la sede electrónica municipal (<https://sede.santiagodelteide.es>) donde se efectuará asimismo el abono de la correspondiente tasa, en los términos de lo establecido en el art. 17.2 de la Ordenanza de Administración Electrónica (BOP nº 47 de 25 de marzo de 2011) conforme el art. 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Disposición Adicional Primera 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.

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

La presentación en sede electrónica permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes una persona interesada presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las presentadas con anterioridad.

4.2. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS naturales a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si el último día del plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. De dicho plazo se dará publicidad a través de su publicación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica municipal.

4.3. El importe de la tasa, conforme el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección del personal (BOP nº 42 de 28 de febrero de 2008) será de 12,02 euros. Su importe deberá ser satisfecho por los/as aspirantes en la sede electrónica del Ayuntamiento en el momento de la presentación de la solicitud.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá formalizar el abono de la tasa, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Sexta, de conformidad con el art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causas imputables a la misma o cuando, siendo admitida, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.

QUINTA. Documentación.

Para la admisión en el proceso selectivo correspondiente deberá adjuntarse al modelo normalizado la siguiente documentación:

- Inscripción en línea del modelo oficial.
- Recibo original justificativo de haber satisfecho la Tasa de derechos de examen a los que se hace referencia en la Base 4.3.
- Nacionalidad:

- DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
 - Documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
 - Documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, las personas aspirantes cónyuge de españoles/as, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho.
- Titulación: Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida. Los aspirantes que superen el procedimiento deberán presentar el original en el momento de la contratación. En caso de aportar un título equivalente al requerido, deberá indicarse la norma que establezca dicha equivalencia. Si la titulación ha sido obtenida en el extranjero, deberá presentarse copia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
 - Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, certificación del reconocimiento de grado de minusvalía, la certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y que adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y 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 en las presentes Bases.
 - Relación de méritos presentados y justificación de cada uno de ellos.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentadas solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas, se podrá solicitar de manera motivada, el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas interesadas deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligadas a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados por medio de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en

lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

SEXTA. Relación de personas admitidas y excluidas.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, especificando de estos últimos la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.santiagodelteide.es>).

Las personas excluidas, así como las omitidas, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en sede electrónica del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Éstas, 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.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.santiagodelteide.es>), y en ella se designará la composición del Tribunal.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo; 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: Composición, designación y reglas generales de actuación.

7.1. Composición: La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente/a, Secretario/a y tres vocales). El/la Secretario/a actuará con voz y voto. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y

profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y será predominantemente técnico.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.santiagodelteide.es>), junto con la aprobación definitiva de personas admitidas y excluidas. Los miembros del Tribunal serán 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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el/la Secretario/a. El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas, así como colaboradores/as para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

7.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/la Presidente/a y Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto de la persona que preside. En caso de ausencia, tanto de la persona titular que preside como de la suplente, la primera designará de entre los vocales una persona sustituta que la suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor edad.

Previa convocatoria del Presidente/a, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la citada Ley.

El Tribunal Calificador es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios e interpretar sus bases en todo lo previsto por ellas expresamente.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

OCTAVA. Procedimiento de selección.

1. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el concurso como forma de selección, en atención a la naturaleza de las plazas a cubrir y a las funciones a desempeñar que denotan tal especialidad que justifica la evaluación de los candidatos/as en atención a sus méritos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima alcanzable en este proceso selectivo será de 12 puntos.

a) Experiencia profesional: se valorarán los servicios efectivos prestados, hasta un máximo de 6 puntos, por el desempeño de puestos de trabajo con igual denominación o categoría profesional a la ofertada, tanto en empresa privada como en Administración Pública, de acuerdo

con el siguiente baremo:

- Por cada año completo de servicio 0,40 puntos

b) Formación: Por cada curso de formación o perfeccionamiento, otorgado por cualquier centro oficial de formación y perfeccionamiento o Administración Pública, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o de aprovechamiento, con una duración de 10 horas lectivas mínimo, y verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 4 puntos:

- De 10 a 24 horas lectivas 0,10 puntos.

- De 25 a 40 horas lectivas 0,30 puntos.

- De 41 a 60 horas lectivas 0,60 puntos.

- Más de 60 horas lectivas 1,20 puntos.

c) Poseer el permiso de conducción clase B: 2 punto.

2. Justificación de los méritos

Los cursos se acreditarán mediante original o copia auténtica del Certificado o diploma acreditativo del mismo, de su contenido y de su duración. Los cursos realizados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y traducidos al castellano por traductor jurado.

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 tipo de funciones y/o tareas desempeñadas.

La experiencia profesional fuera del ámbito de las Administraciones Públicas deberá justificarse mediante el informe de Vida Laboral y, además, el contrato de trabajo o Certificación de Empresa que permita conocer el período, la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido en la convocatoria.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados y acreditados mediante original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de dichos méritos por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, lo cual, de no conocerse, deberá ser solicitado por escrito para su localización. En caso contrario, se deberá aportar la documentación requerida.

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

En todo caso, corresponderá al Tribunal Calificador valorar la adecuación de la formación acreditada al contenido funcional del puesto, de acuerdo con los criterios objetivos establecidos en las presentes bases y teniendo en cuenta la especialidad del curso, su duración y su relación directa con las funciones propias del puesto convocado.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://sede.santiagodelteide.es>).

Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

8.1. Calificación final del concurso.

Estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a los que tengan acreditado un mayor tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas; a continuación, a los que lo tengan fuera del ámbito de la Administración Pública; si aún

subsiste el empate, se estará a los que hayan recibido más horas de formación. Para tales valoraciones, se atenderá a la documentación de méritos presentada.

8.2. Orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas.

El orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas estará determinado por la calificación final obtenida. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a lo establecido en el apartado 8.1.

NOVENA. Lista de reserva y presentación de documentos.

Una vez realizada la calificación final, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://sede.santiagodelteide.es>), el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todas las personas opositoras que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades del servicio, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración.

La citada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria o se declare su caducidad.

DÉCIMA. Gestión de la lista de reserva.

10.1. Cuando sea necesaria la contratación, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal.

10.2. El llamamiento se efectuará únicamente mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, de las plazas ofertadas. Aquellas personas interesadas que así lo hayan declarado en la solicitud de participación o solicitado con posterioridad, serán emplazados también simultáneamente, pero con carácter meramente complementario, por medio de mensajería instantánea tipo SMS.

Las personas integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

10.3. Cuando la oferta se haga en virtud de un convenio con otra Administración que haya solicitado la Lista de Reserva correspondiente, se indicará así en el anuncio. A cuyo efecto no será determinante que la Administración u organismo que haya solicitado la disposición de las Listas deba publicar el anuncio de la oferta en su sede, toda vez que será el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide quien realice la gestión del llamamiento en todas sus fases, hasta el momento de la puesta a disposición del aspirante al nombramiento a la Administración u organismo solicitante.

10.4. El plazo de publicación de la oferta de plazas, a los efectos del llamamiento de los miembros de la Lista de Reserva, se hará durante CINCO DÍAS hábiles. En cuyo plazo los interesados deberán solicitar por cualesquiera de los medios prevenidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las plazas a las que pretende optar.

En el caso de que la persona interesada hubiere hecho la presentación ante una oficina de correos, será requisito indispensable para entender que ha optado por alguna de las plazas ofertadas, que se remita al Ayuntamiento de Santiago del Teide, el comprobante de la imposición el mismo día, a través del correo electrónico ayuntamiento@santiagodelteide.es

10.5. El orden para optar a las plazas ofertadas, será el que le corresponda en la Lista de Reserva.

10.6. Cada integrante de la lista podrá realizar hasta 3 renunciaciones durante el período de vigencia de la misma, a partir de la cual será excluido/a con carácter definitivo de la misma.

10.7. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a desplazamiento en el orden de prelación o a baja en la lista de reserva, las circunstancias siguientes, que deberán ser debidamente acreditadas por el/la interesado/a:

- a) Encontrarse trabajando en ese momento.
- b) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.
- c) Estar en situación de permiso por paternidad, maternidad o en situación de embarazo.
- d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad, en el plazo de 1 semana antes de la oferta.
- e) Estar en situación de permiso por matrimonio.
- f) Estar disfrutando de una excedencia forzosa o voluntaria.

Las citadas causas deberán acreditarse mediante justificación documental suficiente en cada uno de los casos, ante la administración con anterioridad a la fecha del nombramiento, con su presentación ante el registro de entrada en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez acreditada y admitida alguna de las causas establecidas implicará que el aspirante no estará disponible para formalizar ningún nombramiento hasta que no declare su voluntad en sentido contrario, que podrá ejercer en cualquier momento, y por los mismos medios. El aspirante conservará su número de prelación en la lista de reserva de que se trate, respetando siempre el orden de la lista.

10.8. El personal contratado, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a la lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

10.9. Las personas integrantes de la lista de reserva serán excluidas de la misma en los siguientes casos:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- c) Rechazo de tres ofertas de trabajo por causas no justificadas.
- d) Finalización de la relación del servicio por voluntad del empleado.
- e) No aportar la documentación requerida en el plazo señalado.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos y contratación.

11.1. Quienes acepten el llamamiento serán notificadas, según el número de plazas ofertadas, requiriéndose presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de TRES días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme, en caso de nacionales españoles. En el caso de tener otra nacionalidad, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, las personas incluidas en la lista de reserva no presentaran la documentación, o no acreditaran que reúnen los requisitos exigidos, se les dará por decaídos en su derecho a la contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en los datos declarados en la instancia

11.2. La entidad competente procederá a la formalización del contrato, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La duración del contrato temporal está ligada a la causa que lo motivó, y el plazo máximo de duración será el establecido en la normativa legal vigente.

DUODÉCIMA. Convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones.

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 11) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser compartida con otra administración pública con quien haya establecido o establezca convenio de colaboración recíproca este Ayuntamiento para atender necesidades temporales de recursos humanos.

DÉCIMA TERCERA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios y/o en la página web del Ayuntamiento.

DÉCIMA CUARTA. Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA QUINTA. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los artículos 21.1 g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones concordantes en la materia; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veinticinco de abril de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.