

Expediente n.º: 5500/2022

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 28/11/2022

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del servicio de Personal	21/12/2022
Providencia de Alcaldía	21/12/2022
Informe de Secretaría	21/12/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	21/12/2022
Informe-Propuesta de Secretaría	21/12/2022
Informe de Fiscalización Fase «A»	21/12/2022

Características de la plaza vacante Escala/Subescala General/Auxiliar Grupo/Subgrupo C/C2 de personal funcionario de carrera, objeto de la convocatoria:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	ESCALA/ SUBESCALA	GRUPO/ SUBGRUPO	PLAZAS	TITULACIÓN REQUERIDA
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	GENERAL/ AUXILIAR	C/C2	1	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para cobertura de la plaza vacante anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el *Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laaldeadesannicolas.sedelectronica.es> y en el *Tablón de Anuncios*.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

QUINTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laaldeadesannicolas.sedelectronica.es> y en el *Tablón de Anuncios*, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

SEXTO. Se anexa el texto íntegro de las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso de estabilización de la plaza de auxiliar de administración general de la Escala/Subescala General/Auxiliar y del Grupo/Subgrupo C/C2, por el sistema de concurso de valoración de méritos, como personal funcionario de carrera, para el Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás.

“ BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA ESCALA/SUBESCALA GENERAL/AUXILIAR Y DEL GRUPO/SUBGRUPO C/C2, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS.

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer como funcionario de carrera, la plaza correspondiente la escala/subescala general/auxiliar al Grupo/Subgrupo C/C2 de **AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

Las plazas objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de empleo temporal aprobadas por Decreto de la Alcaldía n.º 296 de fecha 19 de mayo de 2022 (BOP N.º 62 de 25 de mayo de 2022), y sus correcciones de errores Resolución de Alcaldía número 498, de fecha 12 de septiembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas n.º 113 de 19 de septiembre de 2022, y resolución de Alcaldía n.º 710/2022 de fecha 15 de diciembre de 2022 (BOP N.º 153 de 21 de diciembre de 2022).

Visto que por este Ayuntamiento se aprobó y publicó las Bases Generales que han de regir las convocatorias de los procesos de estabilización por Decreto de Alcaldía 715 de fecha 16 de diciembre de 2022 (BOP N.º 153 de 21 de diciembre de 2022).

Esta convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo con esta última publicación, con la que se iniciará el plazo de presentación de la solicitud de participación para cada plaza convocada, conforme a lo previsto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local; asimismo, la convocatoria

y sus Bases se anunciarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En cuanto al número de plazas y la titulación requerida para ella, se detallan a continuación:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	ESCALA/ SUBESCALA	GRUPO/ SUBGRUPO	PLAZAS	TITULACIÓN REQUERIDA
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	GENERAL/ AUXILIAR	C/C2	1	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

SEGUNDA.- BASES QUE REGISTRARÁN EL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se registrará por lo establecido en las Bases Generales que registrarán las convocatorias del proceso de estabilización de las plazas incluidas en la oferta extraordinaria de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, aprobadas por Decreto de Alcaldía n.º 296 de fecha 19 de mayo de 2022 (BOP N.º 62 de 25 de mayo de 2022), y sus correcciones de errores Resolución de Alcaldía número 498, de fecha 12 de septiembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas n.º 113 de 19 de septiembre de 2022, y resolución de Alcaldía n.º 710/2022 de fecha 15 de diciembre de 2022, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

A).- Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitido en el proceso selectivo, la persona aspirante deberá reunir a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, los requisitos establecidos en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás.

B).- Requisitos específicos de participación.

Además de los requisitos establecidos en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, las personas aspirantes tendrán que cumplir con los requisitos de titulación establecidos en el punto primero de estas bases.

El aspirante deberá abonar las tasa correspondientes a los derechos de examen o cumplir los requisitos para estar exento del pago de dicha tasa, según las condiciones que se especifican a continuación:

Los derechos de examen serán de **SESENTA EUROS CON DÍEZ CÉNTIMOS (60,10 EUROS)** y su importe se hará efectivo por autoliquidación, a través del ingreso en alguna de las siguientes cuentas bancarias, indicando nombre y apellidos, DNI y la plaza objeto de la convocatoria a la que se presenta:

ENTIDAD FINANCIERA	Nº DE CUENTA
CAIXABANK	ES91 2100 7937 5513 0033 3601
CAJAMAR	ES60 3058 6106 6827 3200 0025

BBVA

ES61 0182 5925 8300 0001 1108

- Estarán exentas del pago de la tasa las personas que, en el momento de presentación de la correspondiente solicitud de participación, estén acogidas a la Beneficencia Municipal.
Para acreditar dicha situación deberán presentar informe de los servicios sociales municipales u otro organismo competente en la materia.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

4.1 Las personas interesadas en formar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante la presentación del modelo oficial de solicitud de admisión a las pruebas selectivas del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás (Anexo I de estas Bases Específicas). Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con las citadas Bases Generales.

4.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La admisión de aspirantes se ajustará a lo establecido en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público aprobadas por el Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás.

SEXTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores, como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las Bases Generales y en la normativa vigente.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los procesos selectivos se ajustará por lo establecido en las bases generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público aprobadas por el Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás.

Para la acreditación de la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se deban tener en cuenta, la persona interesada deberá aportar la documentación durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.
Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo a lo dispuesto en las bases generales.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL CONCURSO, CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS.

El desarrollo del concurso, conclusión del procedimiento y relación de personas aspirantes seleccionadas se ajustará a lo establecido en las Bases Generales reguladoras de los Procesos de Estabilización del Empleo Público aprobadas por el Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás.

NOVENA.-BOLSAS DE PERSONAL.

Los aspirantes que no hayan superado el proceso, serán incluidos en Bolsas de Personal laboral temporal.

Se constituirán Bolsas de Personal, por orden de puntuación. El orden en estas Bolsas de Personal vendrá determinada por la nota final de cada convocatoria. En caso de empate entre dos aspirantes de la bolsa, se acudirá a los criterios de desempate establecidos en estas bases.

Las bolsas estarán sometidas a las siguientes reglas:

1.- Vigencia.- La vigencia de las Bolsas de Personal comenzarán a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma. Las Bolsas de Personal tendrán una vigencia de cuatro años, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa. Durante la vigencia de las Bolsas de Personal los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que ocupan en la bolsa, información que les será facilitada de manera actualizada a través de la Unidad de Recursos Humanos.

2.- Llamamientos.- Los llamamientos se realizarán por la Unidad de Recursos Humanos por el orden de la lista de reserva aprobada, por alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por cualquier otro medio que permita dejar constancia de su recepción.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo máximo de cinco días hábiles en la Unidad de Recursos Humanos conforme se indique en el escrito de llamamiento.

Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Los integrantes de la Bolsa de Personal tendrán la obligación de notificar a la Unidad de Recursos Humanos, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

3.- Reincorporación a la bolsa.- Los/las integrantes de la Bolsa de Personal, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en el apartado siguiente, se reincorporarán a la bolsa, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

4.- Exclusión de la Bolsa de Personal.- Los/las integrantes de las Bolsas de Personal serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia voluntaria a mantener la condición de integrante de Bolsa de Personal.
2. Renuncia de la oferta de llamamiento sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.
4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

Se entenderán como causas justificadas de las renunciaciones, a los llamamientos justificados, conservando por tanto su posición en la bolsa, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la Bolsa de Personal.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la Bolsa de Personal. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

5.- Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la no localización para el/la interesado/a:

- La primera no localización, el integrante conserva la posición en la bolsa.
- La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la Bolsa de Personal.
- La tercera no localización será motivo de exclusión de la bolsa.

6.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la bolsa cuando recuperen los requisitos referidos.

7.- Cesión de la Bolsa de Personal. La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza al Ayuntamiento a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la Bolsa de Personal, a otras Entidades locales que precisaran de cobertura de plazas

como la convocada. En todo caso, la gestión de los datos se llevará a cabo con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales."

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal declarará el proceso desierto.

DÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EFECTUAR EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

Se estará a lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los Procesos de Estabilización del Empleo Público aprobadas por el Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás.

UNDÉCIMA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

DUODÉCIMA.- RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**ANEXO I
SOLICITUD**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DEL ILUSTRE. AYUNTAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS.

DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____ Nombre _____

D.N.I. nº: _____ Fecha de nacimiento _____

Teléfonos: _____ / _____, E-mail _____

Domicilio: _____ Nº _____ Piso _____ Pta. _____

C.P. _____ Municipio: _____ Provincia: _____

PLAZA A LA QUE SE OPTA

ESCALA/SUBESCALA

GRUPO/SUBGRUPO

--	--	--

SISTEMA SELECTIVO:

Concurso de valoración de méritos.

EXPONE:

Que teniendo interés en participar en el procedimiento de selección publicado en el Boletín Oficial del Estado nº de fecha , para la cobertura definitiva de plaza/s, como funcionario de carrera para el Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, solicita sea admitido a dichas pruebas selectivas, declarando que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y sus bases:

Se adjunta al presente la siguiente documentación:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes de otros Estados.
- Copia auténtica de la titulación exigida para concurrir a la presente convocatoria o de la certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada de la correspondiente acreditación del abono de tasas por la expedición del mismo.
- Documentación acreditativa de los méritos en los términos descritos en las Bases Generales.
- Copia del justificante de pago de tasas o documentación del derecho a la bonificación y/o exención.

Cualquier otra documentación que sea necesaria para el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza a la que se opta.

- No autorizo al Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás a consultar de los datos necesarios a los efectos de la comprobación de los requisitos exigidos y de las titulaciones académicas aportadas.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Illtre. Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Illtre.

Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás de modo presencial o a través de la sede electrónica.

En La Aldea de San Nicolás, a de de 202

Firma del interesado/a

**SR ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO
DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS “**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

