

ANUNCIO

562

38284

Expediente nº: 330/2025.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2025/0206, de 07 de febrero, se ha procedido a aprobar las Bases de la convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de Funcionario/a de Carrera, Grupo A, Subgrupo A2, Administración Especial, Técnico/a Trabajo Social, vacante en esta Administración Local, correspondiente a la OEP-2024, y a convocar el procedimiento, cuya parte resolutive dispone:

[...]

Primero. Aprobar las Bases de la convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de Funcionario/a de Carrera, Grupo A, Subgrupo A2, Administración Especial, Técnico/a Trabajo Social, vacante en esta Administración Local, correspondiente a la OEP-2024, que se transcriben a continuación:

[...]

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, TRABAJADOR/A SOCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE TÉCNICOS/A MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARAFO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2024.

Base primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Funcionario/a de Carrera, Trabajador/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala de Técnicos/a Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, del Ilustre Ayuntamiento de Arafo, incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024.

1.2. El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

Base segunda. Descripción de la plaza convocada.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionario/a de carrera de una (1) plaza vacante de Trabajador/a Social, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, en el Ilustre Ayuntamiento de Arafo.

Entre las funciones del puesto de Trabajador/a Social del Área de Bienestar Social e Igualdad vinculado a la plaza a cubrir, destacan las siguientes:

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Área.
- b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Área.
- c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Área al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- f) Mantenimiento permanente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
- h) Realización de los estudios pertinentes y sus correspondientes informes sobre colectivos sociales con el objeto de detectar las necesidades económicas, sociales, personales y culturales.
- i) Realización de las visitas domiciliarias a cualquier punto del municipio, con el fin de detectar las necesidades económicas, sociales, personales y culturales de los/as ciudadanos/as.
- j) Proponer las acciones que considere necesarias para cubrir las necesidades detectadas, elaborando, junto con los/as técnicos/as que componen el Servicio, los planes y programas de actividades a realizar.
- k) Realización de memorias de las actividades desarrolladas para efectuar su seguimiento.

Base tercera. Condiciones de admisión de los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas, será necesario:

A) Requisitos generales:**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

b) Edad:

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación:

Estar en posesión del título académico de Diplomado/a en Trabajo Social o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

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

d) Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e) Habilitación:

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Abono de derechos de examen:

Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as 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.

Estos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidata/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la 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 la plaza convocada.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Base cuarta. Aprobación y solicitudes de participación.

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Arafo.

Publicación de las Bases Específicas: Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Asimismo, se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y extracto en el Boletín Oficial del Estado al objeto de apertura del plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación de éste último. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Arafo y en la página web oficial www.arafo.es

Publicación de la Convocatoria: La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Arafo y en la página web oficial www.arafo.es.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Arafo y en la página web oficial www.arafo.es publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Impreso de solicitud.

Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr/a. Alcalde/sa del Ayuntamiento de Arafo, que se ajustará al modelo oficial (Anexo II). El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Arafo.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1. Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen:

Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2. Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

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

2.1.2. El 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/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

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

2.1.4. El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2. Título académico correspondiente 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 la credencial que acredite su homologación en España.

2.3. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2. La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio 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/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4. La indicada documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre su validez, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Área de Planificación de Personal, Régimen Interior, Recursos Humanos y Empleo Público, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida.

2.5. Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante autoriza al Ayuntamiento de Arafo a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

Datos de identidad.

Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

3. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio extracto de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Importe de la tasa por derechos de examen:

El importe de la Tasa a abonar será de 34,77 € (Epígrafe 7.6.- Otros expedientes de la Ordenanza Municipal de la Tasa por Expedición de Documentos, BOP 157/2015, de 16 de diciembre) Su importe se hará efectivo por autoliquidación, a través de ingreso en alguna de las siguientes cuentas bancarias, con indicación del nombre y apellido del/de la aspirante y su NIF/NIE, y el texto “Proceso selectivo Trabajador/a Social”:

Entidad financiera	IBAN
La Caixa	ES81 2100 6764 4622 0005 3807
Santander	E S58 0049 1154 0020 1001 0263

Asimismo, este importe podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico, o mediante transferencia. El giro postal o telegráfico se dirigirá a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Arafo, Calle Amílcar González Díaz, n.º 1, 38550 Arafo, Santa Cruz de Tenerife. Se hará constar como remitente el/la opositor, indicando igualmente el texto “Proceso selectivo Trabajador/a Social”.

Estarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en los supuestos recogidos en la citada ordenanza municipal.

En ningún caso se procederá a la devolución de tasas por derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a, no participe en el procedimiento selectivo por causas ajenas a esta Administración.

Asimismo, la presentación y pago en la entidad colaboradora, en ningún caso supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Base quinta. Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

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

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio-extracto de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo.

En el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

Base sexta. Tribunal Calificador.

6.1 Designación y composición: La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución de la Alcaldía, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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 cualquiera de las 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: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

Cuatro (4) Vocales: Funcionarios de carrera que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Un/a (1) Secretario/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

6.2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo.

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

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4 Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica de la Corporación.

6.5 Régimen Jurídico. El Tribunal Calificador se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/de la Presidente/a y del/de 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.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, 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 la Presidencia del órgano con su voto.

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

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

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

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

Base séptima. Sistema selectivo.

7.1. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

7.1.1.- Comienzo del primer ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes reseñados.

7.1.2.- Llamamiento y Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

7.1.4.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/las aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

7.1.5.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

7.1.6.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.1.7.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, salvo que causas justificadas lo impidan.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo (<https://arafo.sedelectronica.es>), con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba o subprueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha, hora y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7.1.8.- En el supuesto que sea necesario el empleo de textos legales para la realización del ejercicio práctico, el Tribunal Calificador ha de publicar con anterioridad a la fecha de celebración de tal ejercicio los textos legales que pueden ser empleados por los/las opositores/as, los cuales no pueden estar, en ningún caso, comentados.

7.2 El sistema selectivo será el concurso-oposición:

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, se comenzará por la fase de oposición y posteriormente se realizará la fase de concurso.

7.2.1 Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos).

- a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.
- b) El número de temas que integrará el programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

Grupo /Subgrupo	Número de temas
A/A2	60

El temario, que figura en el Anexo I de las presentes Bases, se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y estará dividido en dos Bloques:

Bloque I.- Relativo a Materias Comunes, conformado por 12 temas. Estarán incluidos en este Bloque los temas referidos a las materias comunes a que hace referencia el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Bloque II.- Relativo a Materias Específicas, conformado por 48 temas.

- c) Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.
- d) Calificación de los ejercicios y/o pruebas: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán aparecer con dos decimales.
- e) El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.
- f) Cuando entre la puntuación otorgada por algún/a miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los/as miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre estas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.
- g) El número, naturaleza y orden de los ejercicios y/o pruebas será el siguiente:

1) Primer ejercicio, de naturaleza teórica.

Este ejercicio tiene una ponderación del 70% del total de la fase de oposición y está conformado por una única prueba, que consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre los temas correspondientes al Temario relacionado en el Anexo I, constando el cuestionario de ciento cinco (105) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de ciento cincuenta (150) minutos. Las cien (100) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(\text{N}^{\circ} \text{ de aciertos} - (\text{n}^{\circ} \text{ de errores}/3)) / 10$$

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo. No se

admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

2) Segundo ejercicio, de naturaleza práctica.

Este ejercicio tiene una ponderación del 30% del total de la fase de oposición y consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de ciento cincuenta (150) minutos, de dos (2) supuestos prácticos a elegir de entre cuatro (4) propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de la plaza convocada.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación del referido ejercicio es el resultado de la media aritmética de la calificación otorgada a cada uno de los supuestos prácticos a desarrollar. Para poder superarlo es necesario que se obtenga una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los supuestos. Si no se ha alcanzado dicha puntuación mínima en alguno de los casos o en ambos, la calificación del ejercicio será de NO APTO.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y la calidad de la expresión escrita, presentación y ortografía del ejercicio.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los supuestos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Calificación final de la fase de oposición: Una vez superados los dos ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,70) + (P2 * 0,30)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el ejercicio, de naturaleza teórica.
- P2: Puntuación en el ejercicio, de naturaleza práctica.

7.2.2 Fase de concurso (puntuación máxima 2 puntos).

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 2 puntos, solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y no se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

En esta fase, se valorarán los siguientes méritos, de la forma que se indica:

a.1) Experiencia profesional (puntuación máxima 0,50 puntos).

Se valorarán con 0,020 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se valorará con 0,015 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores hasta seis años.

En los supuestos de contratos de trabajo 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 el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

a.2) Méritos formativos (puntuación máxima 1,50 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos, relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta, en concreto:

- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AA.PP., orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios), orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Estos cursos de formación deberán versar sobre materias relacionadas con el temario que se incluye en las presentes bases (Anexo I).
- En relación con los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Además, con carácter general se valorará con un máximo de 30 horas:
 - Cualquiera de los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
 - Titulaciones académicas y profesionales que habilitan para el ejercicio de las funciones señaladas en el párrafo anterior.

- Otros cursos de formación sobre materias genéricas de Prevención de Riesgos Laborales.

- Asimismo, se valorarán con un máximo de 30 horas los cursos realizados en materia de igualdad.
- Se valorarán las materias relacionadas con el temario, que figura en el Anexo I, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas. Cada crédito tiene un valor de 0,008 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.
- Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el/la participante se aplicará a los supuestos en los que el/la aspirante imparte el curso a terceras personas.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

El baremo para la valoración de los cursos de formación es el siguiente:

Elemento	Puntos
Cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento.	0,005
Cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento.	0,006
Cada hora de impartición de cursos.	0,007

Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Acreditación de los méritos:

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Arafo se realizará mediante certificado de los servicios prestados, que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) La acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se realizará aportando certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

Para la acreditación de formación específica mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los cuales no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Departamento o a través del Plan Docente y del programa de la asignatura debidamente compulsado. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la asignatura por parte del/de la aspirante.

Toda la documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al/a la interesado/a, por el Área de Planificación de Personal, Régimen Interior, Recursos Humanos y Empleo Público, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Base octava. Calificación final del concurso oposición y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados.

8.1 Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso y deberá aparecer con dos decimales.

Las calificaciones finales resultantes de ambas fases se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin

perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º Puntuación total de la fase de oposición.

2º Puntuación en el ejercicio de naturaleza práctica de la fase de oposición.

3º Puntuación en el ejercicio de naturaleza teórica (Cuestionario tipo test) de la fase de oposición.

4º Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario o personal laboral en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria.

5º Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

Base novena. Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal Calificador.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este procedimiento selectivo, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas (una).

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

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

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.

Base décima. Presentación de documentos y nombramiento.

1. Por Resolución del Alcalde-Presidente y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la designación del/de la aspirante aprobado/a en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

1.1. Documentación a aportar:

Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- b) En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública. Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.
- c) Informe médico acreditativo de que cumple con las condiciones de aptitud necesarias para el desempeño de las funciones del puesto vinculado a la plaza convocada.

2. Nombramiento:

El/la aspirante que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese la contratación no fuera contratado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo.

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

Base undécima. Régimen de incompatibilidades.

El/La aspirante nombrado/a como funcionario/a de carrera quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias previas a su nombramiento será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

Base duodécima. Lista de Empleo para cubrir necesidades de carácter temporal.

1.- Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal aprobará la configuración de una Lista de Empleo con todos/as los/as aspirantes que hayan aprobado, al menos, la prueba del ejercicio de naturaleza teórica de la fase de oposición, esto es, cuestionario tipo test.

2.- La vigencia de la Lista de Empleo comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma y estará vigente hasta la aprobación, en su caso, de nueva Lista de Empleo de Trabajador/a Social, por razones de eficacia administrativa. Durante la vigencia de la Lista de Empleo los integrantes podrán conocer la posición que ocupan, información que les será facilitada de manera actualizada a través del Área de Planificación de Personal, Régimen Interior, Recursos Humanos y Empleo Público.

3.- El orden de los aspirantes vendrá dado por la puntuación final alcanzada en los dos ejercicios que integran la fase de oposición, conforme se establece en la Base Séptima. En caso de empate, y para dirimir el mismo en la constitución de esta lista de empleo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º Puntuación en el ejercicio de naturaleza práctica de la fase de oposición

2º Puntuación en el ejercicio de naturaleza teórica (Cuestionario tipo test) de la fase de oposición.

3º Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario o personal laboral en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria.

4º Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

4.- Cuando sea preciso el nombramiento de un/a funcionario/a con carácter temporal para un puesto de Trabajador/a Social, desde el Área de Planificación de Personal, Régimen Interior, Recursos Humanos y Empleo Público se avisará mediante llamada telefónica y/o correo electrónico a la persona a quien corresponda, según el orden establecido. El listado con los teléfonos de contacto y direcciones de e-mail de los/as aspirantes aprobados/as, estará en el Área de Planificación de Personal, Régimen Interior, Recursos Humanos y Empleo Público, pudiendo el/la interesado/a acceder a sus datos para verificar que son correctos.

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. Tras este segundo intento, si se mantiene la no localización del/de la candidato/a, se pasará al/a la siguiente integrante. Asimismo, el/ la aspirante deberá estar en disposición incorporarse de forma efectiva en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer/a aspirante de la Lista de Empleo.

5.- Exclusión de la Lista de Empleo. Los/las integrantes de la Lista de Empleo serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- a) Renuncia a mantener la condición de integrante de Lista de Empleo.
- b) No aceptación de la oferta de llamamiento sin justificación de la causa.
- c) Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.

d) Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, 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 (2) 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, si se repite esta circunstancia, el integrante pasará a ocupar la última posición de la Lista de Empleo.

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. 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. Cuando se trate de un segundo llamamiento, si se repite esta circunstancia, el integrante pasará a ocupar la última posición de la Lista de Empleo.

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, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

e) 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 Lista de Empleo.
- La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la Lista de Empleo.
- La tercera no localización será motivo de exclusión de la Lista de Empleo.

f) Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

g) Cesión de la Lista de Empleo. La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza al Ayuntamiento de Arafo a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la Lista de Empleo, 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.

Base decimotercera. Impugnación.

Las bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base decimocuarta. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 de Régimen Local y el 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.
- 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 y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 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.
- 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 Canaria.

ANEXO I

TEMARIO PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL BLOQUE I: PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la constitución. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Parlamento, el Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 3. La Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Administraciones de las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El sector público institucional.

Tema 4. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos. El procedimiento administrativo común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

Tema 6. El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización del Municipio.

Tema 7. El Ayuntamiento. Órganos de gobierno: competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Tema 8. El personal al servicio de las Administraciones Locales: clasificación y organización. El personal funcionario: Requisitos para el acceso a la función pública, causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional e interna. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen retributivo. Régimen de Seguridad Social. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Tema 9. Contratos del sector público. Tipos de contratos de las Administraciones Públicas: obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro, y servicios.

Tema 10. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 11. Las Haciendas Locales. Recursos de las Haciendas Locales. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración y aprobación. La ejecución del gasto.

Tema 12. Transparencia y acceso a la información pública. Legislación aplicable. Publicidad activa: Concepto, principios generales, información sujeta a publicación. Derecho de acceso: Concepto, titulares, límites. Consejo de transparencia y buen gobierno. Comisionado de Transparencia y Buen Gobierno.

BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA

- Tema 13.** El Trabajo Social: concepto, principios, objetivos. Funciones del/la Trabajador/a Social.
- Tema 14.** Instrumentos en Trabajo Social. Historia Social y Ficha Social: concepto y contenido. El Informe Social: concepto, contenido y tipos de informes.
- Tema 15.** Técnicas en Trabajo Social: La entrevista: definición, modalidades/tipos de entrevista y fases de la entrevista. La observación: definición, tipos. La supervisión.
- Tema 16.** El diagnóstico social. Concepto. Finalidad. Fases. Modelos.
- Tema 17.** El Código Deontológico de Trabajo Social: Principios de la profesión. Derechos y deberes de los/as trabajadores/as sociales. Confidencialidad y secreto profesional.
- Tema 18.** El trabajo en equipo. Concepto y características. Tipología y requisitos del trabajo en equipo. El equipo interdisciplinar.
- Tema 19.** Trabajo social a nivel individual y familiar: marco conceptual, objetivos y metodología.
- Tema 20.** Trabajo social a nivel grupal: marco conceptual, objetivos y metodología.
- Tema 21.** Trabajo social a nivel comunitario: marco conceptual, objetivos y metodología.
- Tema 22.** Diferentes modelos teóricos de intervención en Trabajo Social: Características y aplicación práctica en los Servicios Sociales municipales.
- Tema 23.** Necesidades sociales básicas como categorías referenciales para el diagnóstico social. Concepto. Ámbitos y tipología.
- Tema 24.** Sistema público de Servicios Sociales, Definición. Objetivos. El trabajo social como profesión de referencia del sistema público de Servicios Sociales. Funciones de el/la Trabajador/a Social en los servicios sociales municipales.
- Tema 25.** Investigación en el ámbito de los Servicios Sociales: Concepto. Finalidad. Tipos. Metodología.
- Tema 26.** La Planificación en el ámbito de los Servicios Sociales: Concepto. Finalidad. Tipos. Metodología.
- Tema 27.** La Evaluación en el ámbito de los Servicios Sociales: Concepto. Finalidad. Tipos. Metodología.
- Tema 28.** Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los Servicios Sociales. Compromisos del Plan. Prestaciones básicas. Equipamientos. Financiación.
- Tema 29.** La prestación básica de información y orientación: Marco normativo. Concepto, objetivos, características. Necesidades que tiende a satisfacer. Población usuaria. Actuaciones básicas. Recursos para el desarrollo de la prestación.
- Tema 30.** La prestación básica de ayuda a domicilio y otros apoyos a la unidad de convivencia. Marco normativo. Concepto, objetivos, características. Necesidades que tiende a satisfacer. Personas usuarias. Actuaciones básicas. Recursos para el desarrollo de la prestación.
- Tema 31.** La Prestación básica de alojamiento alternativo: Marco normativo. Concepto, objetivos, características. Necesidades que tiende a satisfacer. Personas usuarias. Actuaciones básicas. Recursos para el desarrollo de la prestación.
- Tema 32.** La Prestación básica de Prevención e inserción: Marco normativo. Concepto, objetivos, características. Necesidades que tiende a satisfacer. Personas usuarias. Actuaciones básicas. Recursos para el desarrollo de la prestación.
- Tema 33.** La prestación básica de Cooperación. Marco normativo. Concepto, objetivos, características. Necesidades que tiende a satisfacer. Personas usuarias. Actuaciones básicas. Recursos para el desarrollo de la prestación.
- Tema 34.** La prevención en el ámbito de los Servicios Sociales. Marco conceptual. Finalidad. Niveles de prevención. Ámbitos de la prevención. Función del/la trabajador/a social.
- Tema 35.** Los Centros de Servicios Sociales: Concepto. Recursos. Características. Estructura. Organización de los Centros de Servicios Sociales.

Tema 36. Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias: Principios, objeto y definición. Requisitos y obligaciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema (Decreto 57/2023, de 27 de abril, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, se determinan los requisitos y condiciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema y el procedimiento de su actualización y revisión).

Tema 37. El Servicio de atención y prevención de la autonomía personal según el Catálogo de servicios y prestaciones del Gobierno de Canarias.

Tema 38. El servicio de Prevención de intervención para la inclusión social de personas sin hogar según el Catálogo de servicios y prestaciones del gobierno de Canarias.

Tema 39. La Calidad en los Servicios Sociales: marco conceptual. Criterios. Modelos y estrategias de Calidad. Buenas prácticas. La calidad de los servicios sociales en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

Tema 40. La intervención de los Servicios Sociales municipales ante la población en situación de exclusión social, vulnerabilidad y pobreza. Marco conceptual. Programas y recursos.

Tema 41. La iniciativa social en los Servicios Sociales. Tercer sector y voluntariado.

Tema 42. Niveles de Atención del sistema público de Servicios Sociales: Servicios sociales de atención primaria y comunitaria. Servicios sociales de atención especializada. Atención a las urgencias y emergencias sociales. De las competencias en materia de Servicios Sociales: Comunidad Autónoma de Canarias, Cabildos Insulares, Ayuntamientos, según la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias.

Tema 43. Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias. Objeto y ámbito de aplicación. Derecho subjetivo a los servicios sociales. El sistema público de servicios sociales, objetivos y principios rectores.

Tema 44. Las personas usuarias y profesionales del sistema público de Servicios Sociales. Personas con acceso al sistema. Derechos y obligaciones de las personas usuarias. Derechos y obligaciones de las personas profesionales, según la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias.

Tema 45. Contenido del Catálogo de servicios y prestaciones del sistema público de Servicios Sociales, según la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias. Definición del catálogo de servicios y prestaciones. Prestaciones del sistema público de servicios sociales. Acceso a las prestaciones y servicios del sistema público de servicios sociales.

Tema 46. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: Objeto y Principios de la Ley. Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia y titulares de derecho.

Tema 47. Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. La Dependencia: grados y su valoración. Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema. Plan de intervención (PIA).

Tema 48. La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las administraciones públicas. Políticas públicas para la igualdad: principios generales (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo).

Tema 49. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género (La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre).

Tema 50. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Objeto y fines de la Ley. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Del ámbito de los servicios sociales (Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio).

Tema 51. La prevención en materia de drogodependencias, según la Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Competencias de la Administración Local.

Tema 52. Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores: Actuaciones en situación de riesgo. Concepto. Principios orientadores. Medidas. Procedimiento de declaración. Colaboración en la ejecución de las medidas. Competencias de los Cabildos Insulares y de los Ayuntamientos.

Tema 53. Medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica: catálogo de medidas de naturaleza voluntaria, guarda de hecho, curatela y defensor judicial (Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica).

Tema 54. La Atención social a la infancia y la familia en los Servicios Sociales municipales. Actuaciones y funciones de el/la trabajador/a social. Procedimiento de declaraciones de Riesgo de Menores en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Tema 55. Intervención social en situaciones de emergencia social: Definición de emergencia social. Tipos de emergencia social. La emergencia social en el marco normativo autonómico canario. Prestaciones que desde el sistema de servicios sociales se deben proporcionar.

Tema 56. Renta Canaria de Ciudadanía (I): Concepto, naturaleza y características. Requisitos de acceso, modalidades, incompatibilidades y determinación de recursos (Ley 5/2022, de 19 de diciembre, de la renta canaria de ciudadanía).

Tema 57. Renta Canaria de Ciudadanía (II): Procedimiento de acceso a la renta de ciudadanía. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias (Ley 5/2022, de 19 de diciembre, de la renta canaria de ciudadanía).

Tema 58. Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de la Villa de Arafo.

Tema 59. Ordenanza Reguladora de Ayudas de Emergencia Social del Ayuntamiento de Arafo.

Tema 60. Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Sociosanitaria María Auxiliadora de Arafo.

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE EMPLEO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARAFO.****1) DATOS PERSONALES:**

DNI:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

2) DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una x lo que proceda): Documento acreditativo de abono de la tasa (24,99 €). Documento acreditativo de la exención de la tasa. Documento acreditativo de identificación. Título académico correspondiente para el acceso. Documentación acreditativa de discapacidad física, psíquica o sensorial, así como qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza.

3) AUTORIZACIÓN:

Con la presentación de esta solicitud, el/la firmante, **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Arafo a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad.
- Datos de Titulación de acceso.

SE OPONE a que el Ayuntamiento de Arafo consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad.
- Datos de Titulación de acceso.

4) SOLICITUD/DECLARACIÓN:

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. 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.

5) AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Arafo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de Arafo, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso ser incluido/a en la Lista de Empleo, los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Arafo para los fines previstos. No obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas que la integran, para atender las necesidades de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el/la interesado/a deja constancia que a estos efectos: (marcar con x):

- Presta expresamente su consentimiento.
- No presta expresamente su consentimiento.

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE EMPLEO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARAFO.**

Nombre y apellidos:	
DNI:	

Declara bajo juramento, o promete, que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de una (1) plaza vacante de Trabajador/a Social que figuran en la plantilla del personal funcionario y constitución de Lista de Empleo.

Arafo, a ____ de _____ de 2025.

Fdo.:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Arafo e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Arafo, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

[...]

Segundo. Publicar el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal, con posterioridad al Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

Tercero. Convocar el procedimiento selectivo para cubrir una (1) plaza de Funcionario/a de Carrera, Trabajador/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala de Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, del Ilustre Ayuntamiento de Arafo, incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024, una vez publicadas las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos, para su conocimiento y efectos.

Villa de Arafo, a siete de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.