

Órgano Gestor: Alcaldía.**Unidad Administrativa: Recursos Humanos****ANUNCIO**

3868

173793

Expediente n.º: 20327/2025.

Por la presente se hace público que, por Decreto nº 2025-5191 dictado por la Alcaldía-Presidencia, de fecha 22 de agosto de 2025, se ha aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la cobertura como funcionario/a de carrera de una plaza (1) de Técnico/a de Grado Medio en la especialidad de Relaciones Laborales, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022.

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA (1) DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO EN LA ESPECIALIDAD DE RELACIONES LABORALES, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.

PRIMERA.- Objeto de las bases.

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, en la especialidad de Relaciones Laborales.

Dicha plaza está dotada con el sueldo correspondiente a los subgrupos, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente

El sistema de selección será el de concurso-oposición por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

La convocatoria se efectúa al tratarse de plazas contenidas en la oferta ya emitida para el ejercicio 2022 (BOP n.º 101, de fecha 22 de agosto de 2022) y, por tanto, con estricto cumplimiento de lo dispuesto en la legislación presupuestaria vigente.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón edictal de la Corporación, extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y extracto en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- Condiciones y requisitos de los/las aspirantes:

Para ser admitido en la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

I.- 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 cónyuge de los españoles, de los/las nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados 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.
5. Los/las aspirantes no españoles deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

- b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Capacidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de las plazas convocadas.
- d) Habilitación.-** 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.

Todos estos requisitos estarán referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcional.

- e)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.
- f) Titulación.-** Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Estar en posesión de la titulación de Diplomatura/Grado en Ciencias del Trabajo, Graduado Social, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, o de los títulos de grado equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los/las aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

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

II.- Requisitos específicos para personas con discapacidad.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el 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.

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso oposición y gozar de los mismos durante el desarrollo de este.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes:

FORMA.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, que se ajustará al modelo oficial que se acompaña como Anexo II y que podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web [https:// laorotava.sedelectronica.es](https://laorotava.sedelectronica.es).

Las solicitudes deberán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ser fechadas y selladas por dicho organismo como justificante de su fecha de presentación. El importe de la tasa, conforme el artículo 4.2 de la Ordenanza fiscal 2.10 reguladora de la tasa por derechos de examen, será de 24 euros, que se hará efectiva mediante abono en la cuenta **ES93 2100 9169 0122 0008 4150** de la entidad financiera CaixaBank de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando en el resguardo del ingreso el nombre, apellidos y DNI del solicitante y, como concepto, **“EXAMEN RRLL OEP 2022+DNI”**. El pago se deberá realizar mediante documento de autoliquidación debidamente cumplimentado y firmado. Dicho impreso podrá obtenerse a través de la página web de la corporación (<https://www.laorotava.es/es/tramites/administracion-tributaria>).

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

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

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Se deberá formalizar el abono de la tasa, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, de conformidad con el Art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo o cuando, siendo admitido, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

a) La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

b) Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

PLAZO DE PRESENTACION.- El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Previamente, las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y extracto en el Boletín Oficial de Canarias. Asimismo, una vez se publique el extracto se publicará anuncio en el Tablón edictal del Ayuntamiento.

LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Los impresos de instancias debidamente cumplimentados se presentarán, junto con la documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos y de la acreditación de haber satisfecho los derechos de examen en las Oficinas en materia de Registro del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava. También podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DERECHOS DE EXAMEN.- Los derechos de examen serán aquéllos que resulten de la Ordenanza Fiscal 2.10 reguladora de la Tasa por la participación en las pruebas de selección del personal del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava.

CUARTA.- Documentación.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado, conforme al ANEXO II, se presentará en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento, por correo certificado o a través de la sede electrónica con DNI electrónico o certificado digital, así como a través de cualquiera de los medios enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, adjuntando la siguiente documentación:

a) Resguardo del ingreso bancario efectuado del abono de la tasa.

b) Documento de autoliquidación de tasas, conforme art. 6 de la Ordenanza fiscal 2.10 reguladora de la tasa por derechos de examen, **debidamente firmado y cumplimentado**.

c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancia.

d) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, certificación del reconocimiento de grado de discapacidad, la certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y que adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el

posterior desempeño del puesto de trabajo. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere en las presentes Bases. Dichos/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 candidato/a para acceder al proceso selectivo.

e) Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

f) Declaración responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales, debidamente firmado y cumplimentado. (Anexo III)

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.

La presentación de las instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las bases reguladoras de este proceso selectivo, así como sus anexos, que constituyen la normativa de la misma.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de dicha fase, deberá aportarse copia auténtica o fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos que se aleguen y que sean objeto de valoración, conforme a dispuesto en la Base Octava de la presente convocatoria: Acreditación de los méritos.

QUINTA.- Admisión de aspirantes:

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal.

Los/las aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones provisionales de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón Edictal y página web de la Corporación.

En la publicación de la lista definitiva se señalará, en su caso, la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón Edictal para mayor difusión.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones

de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/las aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objetos de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

SEXTA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los/las miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes.

- Un Presidente que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos ellos deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario/a y las decisiones se adoptarán por mayoría, y en caso de empate, dirimirá con su voto el Presidente.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos/as asesores especialistas considere, que se limitarán a colaborar en el ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo el asesoramiento en la preparación de las pruebas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. Estos Asesores serán retribuidos de

conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en 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 la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de Administración general del estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la página web municipal y en el Tablón edictal para general conocimiento.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, el tribunal tendrá derecho a la percepción de las indemnizaciones correspondientes.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

Observadores: Podrán participar como observadores en la celebración de las pruebas selectivas en número no inferior a tres representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

De acuerdo con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 184, de 31 de julio de 2024, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se

convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2025, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

Si dicha Resolución fuese modificada, se atenderá a la letra que resulte en el nuevo sorteo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, si los hubiera.

7.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, serán anunciados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el Tablón edictal y en la página Web del Ayuntamiento (<https://www.laorotava.es/es/ayuntamiento/empleopublico>), una vez publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Una vez comenzadas las pruebas de acceso, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará en el Tablón edictal del Ayuntamiento y en la indicada página Web municipal. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.2. Llamamientos y orden de actuación:

Los/as opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados que impidan la presentación en el momento del llamamiento, se podrá examinar a los aspirantes siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden en que habrán de actuar los interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la citada letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

7.4. Identificación de los opositores:

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada prueba y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos

efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjeros.

En la corrección de los ejercicios, se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato del aspirante.

7.5.Incidencias:

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de los aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente para resolver el proceso selectivo.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y calificación: El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición Libre, de conformidad con el artículo 73.5 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, la fase de concurso será posterior a la de oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN:

Según el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, ésta deberá estar constituida con un contenido mínimo: prueba teórica (Art. 8) y prueba de naturaleza práctica (Art. 9)

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y estará compuesta de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

- 1) Primer ejercicio de naturaleza práctica.** Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de cuatro horas, de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, que versará sobre los temas correspondientes del temario contenido en el Anexo I de las presentes bases.

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, en cada uno de los supuestos, para superarla. 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.

Una vez finalizado el ejercicio, se podrá proceder a la lectura de este por el aspirante, en las fechas que se concrete por el Tribunal Calificador.

Su peso es del 55% del total de la fase de oposición.

Para la realización de este ejercicio, los/as aspirantes podrán asistir provistos de la normativa relacionada con el temario que figura anexo, así como colecciones de jurisprudencia, no pudiendo contener comentarios de autores, ni figurar anotaciones por escrito de ningún tipo. Se podrá utilizar calculadora en los casos que el Tribunal valore dicho uso.

En el caso de superar los dos supuestos, la puntuación de esta prueba será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de estos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. En el caso de no superar el primero se consignará la

calificación de este y NO APTO en la media, no procediéndose a la corrección del segundo tema. En el caso de no superar el segundo tema se consignará la calificación obtenida en ambos supuestos y NO APTO en la media.

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

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Orotava. 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. 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) Ejercicio de naturaleza teórica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de cuatro horas, de dos temas a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, que versará sobre los temas correspondientes a la parte general y específica del temario contenido en el Anexo I de las presentes bases. De entre las cuatro propuestas el aspirante deberá de desarrollar necesariamente un tema de la parte general y otro de la parte especial.

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, en cada uno de los temas, para superarlo. En este ejercicio se valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal de el/la aspirante, conocimientos, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis, sistemática en el desarrollo del tema, presentación y ortografía de la prueba.

En el caso de superar los dos temas, la puntuación de esta prueba será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de estos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. En el caso de no superar el primero se consignará la calificación de este y NO APTO en la media, no procediéndose a la corrección del segundo tema. En el caso de no superar el segundo tema se consignará la calificación obtenida en ambos supuestos y NO APTO en la media.

Su ponderación es del 45% del total de la fase de oposición.

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

Las calificaciones resultantes de la primera prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Orotava. 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. 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: 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:

$$(P1 \text{ PRÁCTICA} * 0,55) + (PTEORICA * 0,45)$$

Siendo:

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

B) FASE DE CONCURSO:

1.- Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones en el Tablón edictal y en la página web municipal <https://www.laorotava.es/ayuntamiento>, se abrirá el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente a la publicación, para que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación (En las Oficinas en materia de Registro de este Excmo. Ayuntamiento; o a través de cualesquiera medios de los contenidos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), de la documentación acreditativa de los méritos.

La presentación de los documentos que pretendan hacerse valer como mérito deberá venir acompañada de un índice ordenado con detalle de la documentación aportada.

2.- La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase. No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.- Se valorará la experiencia profesional de los aspirantes, y su formación académica en aquellas materias que tengan que ver estrechamente con las funciones de las plazas convocadas. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

4.- Respecto a aquellos documentos que obren en poder de esta Administración con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esa circunstancia indicando la convocatoria en la que se presentó especificando la plaza y fecha de la convocatoria y siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas. Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional (Puntuación máxima 2 puntos):

- Se valorará con 0,084 puntos por mes de servicios efectivos 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 Técnico en la especialidad de Relaciones Laborales, escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2.

- Se valorará con 0,030 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 y empresas públicas 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, siempre y cuando se trate de funciones correspondientes a la especialidad de Relaciones Laborales.

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.

Formación (Puntuación máxima 1 puntos)

- Cursos, jornadas o seminarios

Impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua, hasta un máximo de 1 punto. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación. No se valorarán aquellos diplomas donde no figure el contenido de la acción formativa.

A) De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.

B) De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.

C) De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos.

En el caso de configurar la duración del curso en crédito, se valorará 0,10 puntos cada crédito.

Del mismo modo, se valorará dentro de este apartado la posesión de titulaciones académicas de máster universitario, tanto oficiales como títulos propios expedidos por universidades reconocidas, siempre que guarden relación directa con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 0,5 puntos.

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 Excmo. Ayuntamiento de La Orotava 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, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- 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.

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; ésta deberá aparecer con dos decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Orotava. 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. 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.

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: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el primer ejercicio práctico; en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la segundo ejercicio de naturaleza teórica; en tercer lugar, a la puntuación obtenida en la experiencia profesional de la fase de concurso, y, en cuarto lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso. 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, sin que la puntuación obtenida en este ejercicio para desempate cuente para la valoración final. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

NOVENA.- Relación de aprobados.

Finalizada la valoración, el Tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados/as, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva.

La propuesta de aprobados/as será elevada por el Tribunal Calificador al Órgano competente en materia de personal para que efectúe el nombramiento.

Del mismo modo, el Tribunal Calificador propondrá la configuración de una lista de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas.

Los/las aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de **20 DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el Tablón edictal del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Órgano competente en materia de Personal a propuesta del Tribunal declarará el concurso-oposición desierto.

DÉCIMA.- Nombramiento como funcionario/a de carrera y toma de posesión.

Los/las aspirantes propuestos serán nombrados funcionario/a de carrera, a propuesta del Tribunal de Selección, de conformidad con el orden de puntuaciones obtenidas.

Los aspirantes nombrados funcionario/a de carrera deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la notificación de su nombramiento.

Decaerá de su derecho quien no tomará posesión en dicho plazo.

El nombramiento de los funcionarios de carrera deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

DECIMOPRIMERA.- Listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal, a propuesta del Tribunal Calificador, aprobará la configuración de listas de reserva, de conformidad con lo siguiente:

- Ocuparán los primeros lugares de la lista de reserva quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas por riguroso orden de calificación obtenida.

- Seguidamente, aquellos quienes hayan superado el primer ejercicio, de naturaleza práctica, por riguroso orden de calificación obtenida.

Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de los funcionarios titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante, se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva. Las notificaciones de los llamamientos se realizarán al correo electrónico que conste en las instancias presentadas por los aspirantes.

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

Si transcurridas veinticuatro horas desde el recibo de la notificación no contestase el aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento.

De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente. La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:

- a) La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.
- b) La segunda no contestación, implica que el integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- c) La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

Quien acepte el llamamiento deberá aportar la documentación original exigida en la base segunda y certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes. La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la Corporación.

El no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser nombrado, 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.

Mediante Resolución del órgano competente, se procederá al nombramiento como funcionario interino del interesado. El aspirante nombrado para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente. Los aspirantes nombrados como funcionarios interinos

deberán tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale a partir de la notificación del nombramiento.

El personal nombrado, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a su lista en el lugar que le corresponde inicialmente. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- a) Fallecimiento.
- b) Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.
- c) Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.
- d) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Se considerarán causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

- a) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.
- b) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del periodo de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.
- c) Estar desempeñando cargo público o sindical.
- d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.

e) Encontrarse prestando servicios para la Corporación en el momento del llamamiento. En los casos recogidos anteriormente, los aspirantes pasarán a una situación de congelación en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que soliciten expresamente su activación, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

La gestión de la lista de reserva que se constituya se regirá por lo dispuesto en la presente base, o en su defecto por el Reglamento de gestión de uso de listas de reserva que se aprueba al efecto.

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

La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases mantendrán una vigencia indefinida, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista, por carecer de personal disponible en la misma, se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, o si desde la confección de la última lista de reserva ha transcurrido un periodo de tiempo considerado por la Corporación como suficiente para la configuración de una nueva lista de reserva.

DECIMOSEGUNDA.- Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes que sean nombrados funcionarios de carrera, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º 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. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o

bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del 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 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.

DECIMOTERCERA.- Legislación aplicable en caso de incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se 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 aprueban las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, 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, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 30 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOCUARTA.- Impugnación

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición ante la Alcaldía/Concejalía Delegada de Recursos Humanos, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades: igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, igualdad y conciliación, los planes de igualdad y otras medidas de promoción de la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las Administraciones Públicas. Ley Orgánica 1/2004. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género: derechos laborales y prestaciones de la seguridad social. Derechos de las funcionarias públicas.

Tema 3. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios en los municipios de régimen común: el/la Alcalde/Alcaldesa. Los/as Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local.

Tema 4. Los tributos. Concepto y clases de tributos. Especial consideración de los tributos locales. Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Hecho imponible. Período impositivo y devengo del Impuesto.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Principios generales y organización territorial del régimen local. Principios constitucionales y fundamentos de la autonomía local.

Tema 6. Concepto de Administración Pública. Tipos de entes públicos. Formas de gestión de los servicios públicos: gestión directa y gestión indirecta.

Tema 7. Procedimiento administrativo de las Entidades locales: Expedientes. Interesados en los expedientes, recusaciones y abstenciones. Comunicaciones y notificaciones. Publicidad y constancia de los actos y acuerdos. Ejecutividad de los actos y acuerdos locales. Reclamaciones y recursos contra los actos y acuerdos locales.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Obligación de resolver, suspensión del plazo máximo para resolver, ampliación del plazo máximo para resolver y notificar, silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de la persona interesada, falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Abstención y Recusación.

Tema 12: El personal al servicio de las entidades locales: régimen jurídico. Clases y tipos de empleados públicos. Normativa aplicable y competencias en materia de personal.

Tema 13: El sistema retributivo del personal funcionario al servicio de las entidades locales.

Tema 14: El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico y normativa aplicable.

Tema 15: El acceso al empleo público: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Ingreso en cuerpos o escalas de funcionarios/as de Administración local. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 16: Los empleados públicos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases y régimen jurídico. Límites al nombramiento temporal de personal en las administraciones públicas.

Tema 17: Derechos de los/as empleados/as públicos/as: Derechos individuales y ejercidos colectivamente. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los/as empleados/as públicos/as. Código de conducta.

Tema 18: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Información, consulta y participación de los trabajadores.

II PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Retribuciones de los funcionarios públicos. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Estructura. Límites presupuestarios con especial mención en el ámbito de la administración local.

Tema 2. El acceso al empleo público: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 3. Contenido y aprobación del Presupuesto General de las Entidades Locales: definición, ámbito temporal, contenido del presupuesto general, contenido de los presupuestos integrantes del presupuesto general, anexos al presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación inicial. Publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor. Reclamación administrativa. Recurso contencioso-administrativo.

Tema 4. El personal al servicio de las entidades locales: Disposiciones generales. Disposiciones comunes al personal funcionario de carrera. Personal laboral y eventual. Adquisición y pérdida de la condición de empleado/a público/a.

Tema 5. Ordenación de la actividad profesional. La planificación de recursos humanos en las Administraciones públicas.

Tema 6. La oferta de empleo público. La tasa de reposición de efectivos.

Tema 7. Estructuración del empleo público. Plantilla y relación de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares. Plazas vs puestos de trabajo.

Tema 8. Ingreso en cuerpos o escalas de funcionarios/as. Selección del personal. Selección del personal funcionario de Administración local. Selección del personal laboral.

Tema 9. Situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos.

Tema 10. Provisión de puestos de trabajo. Movilidad. Permuta.

Tema 11. Carrera profesional. Promoción profesional y promoción interna. Funcionarización.

Tema 12. Derechos de los/as empleados/as públicos/as: Derechos individuales y ejercidos colectivamente. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los/as empleados/as públicos/as. Código de conducta.

Tema 13. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14. Régimen disciplinario de los/as empleados/as públicos/as. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 15. Derechos retributivos de los/as empleados/as públicos/as. Régimen de retribuciones de los funcionarios/as de Administración local. Retribuciones de los/as funcionarios/as en prácticas y licencia por estudios. Indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 16. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional de los/as empleados/as públicos/as. Derecho de reunión.

Tema 17. Ámbito de aplicación del Estatuto de los trabajadores. Fuentes de la relación laboral. Derechos y deberes laborales básicos y derivados del contrato. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Sistema de clasificación profesional. Promoción y formación profesional en el trabajo. Prescripción de acciones derivadas del contrato.

Tema 18. Contratos formativos. Contrato de trabajo en prácticas. El contrato para la formación y el aprendizaje.

Tema 19: Contratación temporal. Modalidades. Límites

Tema 20. El contrato a tiempo parcial. Contrato de relevo. Contrato indefinido. Periodo de prueba.

Tema 21. Limitaciones a la contratación temporal en el sector público. Efectos jurídicos de la contratación laboral irregular en las Administraciones Públicas:

Tema 22. Salarios y garantías salariales. Tiempo de trabajo.

Tema 23. Movilidad funcional. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Tema 24. Suspensión del contrato de trabajo: causas y efectos de la suspensión. Excedencias. Suspensión con reserva de puesto de trabajo. Permiso parental.

Tema 25. Extinción del contrato de trabajo: causas. Extinción por voluntad de la persona trabajadora. Extinción del contrato por causas objetivas; forma y efectos. Despido disciplinario; forma y efectos. Despido improcedente.

Tema 26. Normas generales del sistema de la Seguridad social: Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. Campo de aplicación del Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 27. Afiliación al sistema de Seguridad social. Altas, bajas y variaciones de datos en los regímenes que lo integran. Régimen general de la Seguridad social: Afiliación, altas y bajas. Procedimiento y plazos. Afiliación, altas, bajas y variaciones: Normas generales.

Tema 28. Cotización a la Seguridad social y por conceptos de recaudación conjunta: obligatoriedad. Bases y tipos de cotización. Cotización adicional de solidaridad.

Tema 29. Cotización: Sujetos obligados. Sujeto responsable. Nulidad de pactos. Duración de la obligación de cotizar. Tipo de cotización. Cotización por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Base de cotización. Topes máximo y mínimo de la base de cotización. Cotización adicional por horas extraordinarias.

Tema 30. Cotización al RGSS: determinación de la base de cotización. Bases máximas y mínimas de cotización. Tipos de cotización.

Tema 31. Liquidación y recaudación de las cuotas y demás recursos del sistema de la SS: Competencia. Liquidación e ingreso de las cuotas y demás recursos. Aplazamiento de pago. Prescripción. Prelación de créditos. Devolución de ingresos indebidos, reembolso de los costes de las garantías y pago de cantidades declaradas por sentencia.

Tema 32. Liquidación y recaudación en periodo voluntario: efectos de la falta de pago en plazo reglamentario. Cumplimiento de obligaciones en materia de liquidación de cuotas y compensación. Recargos por ingreso fuera de plazo.

Tema 33. Reclamaciones de deudas. Actas de liquidación de cuotas. Determinación de las deudas por cuotas. Facultades de comprobación.

Tema 34. Recaudación en vía ejecutiva: medidas cautelares. Providencia de apremio, otros actos del procedimiento ejecutivo y procedimiento de deducción. Deber de información por parte de las personas y entidades sin personalidad, entidades financieras, funcionarios/as públicos/as, profesionales oficiales y autoridades. Levantamiento de bienes embargables. T

Tema 35. Acción protectora del sistema de la Seguridad Social: contingencias protegibles. Aspectos comunes de la acción protectora: alcance, concepto de accidente de trabajo, enfermedad profesional, accidente no laboral y enfermedad común. Normas generales en materia de prestaciones.

Tema 36. La incapacidad temporal: Concepto. Competencias sobre los procesos de I.T. Prestación económica. Beneficiarios/as. Nacimiento, duración y extinción del derecho al subsidio. Pérdida o suspensión del derecho al subsidio.

Tema 37. Nacimiento y cuidado de menor. Corresponsabilidad en el cuidado del lactante. Riesgo durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Tema 38. Incapacidad permanente contributiva: concepto. Grados de IP. Beneficiarios/as. Prestaciones económicas. Compatibilidades en el percibo de prestaciones económicas por IP. Calificación de la incapacidad permanente y revisión.

Tema 39. Jubilación en la modalidad contributiva: concepto. Beneficiarios/as. Jubilación anticipada por voluntad de la persona interesada. Incompatibilidades. Jubilación parcial. Jubilación en la policía local.

Tema 40. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos

Tema 41. Jurisdicción social: orden jurisdiccional social. Ámbito. Materias excluidas. Competencia: Juzgados de lo Social; competencia territorial de los Juzgados de lo Social. Capacidad y legitimación procesal. Agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial. La Sentencia. Los recursos en el ámbito de la Jurisdicción Social. La ejecución laboral

Tema 42. Jurisdicción contencioso-administrativa: ámbito. O órganos y competencias: juzgados de lo contencioso administrativo. Las partes: capacidad procesal, legitimación. Recurso Contencioso-Administrativo: actividad administrativa impugnabile.

() La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.*

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNCO/A RELACIONES LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2			CONVOCATORIA. Fecha BOE:	
Acceso libre	X	Promoción interna	Notificación	Electrónica: Papel:
Datos personales				
D.N.I.	1ºApellido		2º Apellido	Nombre
Nacimiento				
Fecha	Nación		Provincia	Localidad
Domicilio para localización				
Nación		Provincia		Localidad
Calle				Nº
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal
Teléfono		Correo electrónico		

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de UNA PLAZA de _____, conforme a las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife* número _____, de fecha _____.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-

-

-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 personal 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 empleado público.
- Poseer la titulación exigida.

Documentación que acompaña:

- ☐ Documento de identificación
- ☐ Titulación Académica
- ☐ Documento de Autoliquidación de tasas
- ☐ Justificante de pago de tasas
- ☐ Certificación del reconocimiento de grado de discapacidad
- ☐ Anexo III. Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada en el proceso selectivo de referencia.

Por todo lo cual, **SOLICITO** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARO** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Deber de información sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

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 La Orotava e incorporados a la actividad de tratamiento "*Selección y provisión de puestos*", 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 La Orotava, 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/>

En caso de ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Orotava para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia de recursos humanos de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos: (marcar con x):

☐ Presta expresamente su consentimiento.

☐ No presta expresamente su consentimiento.

Información Adicional

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url
<https://www.laorotava.es/es/ayuntamiento/proteccion-de-datos>

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA

ANEXO III:**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA (1) DE TÉCNICO/A EN LA ESPECIALIDAD DE RELACIONES LABORALES, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA**

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

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 plaza vacante de **TÉCNICO/A EN LA ESPECIALIDAD DE RELACIONES LABORALES, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2**, que figura en la plantilla del personal funcionario.

En La Orotava, a de de 20_____.

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 La Orotava 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 La Orotava, 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/>

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA

Villa de La Orotava, a veintiséis de agosto de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, María Delia Escobar Luis, documento firmado electrónicamente.