

ALAJERÓ**Red de Entidades Locales para la Agenda 2030****ANUNCIO**

164

7618

Por medio del presente anuncio se hace público que por Resolución de la Alcaldía de fecha de 09.01.2025 se ha resuelto convocar proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva de Peón/a de mantenimiento de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR), con arreglo a las siguientes bases:

"BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PEÓN DE MANTENIMIENTO DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R), PARA ATENDER NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de concurso, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias del puesto de **PEÓN DE MANTENIMIENTO DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R)**, Grupo E (AP), en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia y que se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases.

A tal efecto y con carácter informativo y enunciativo, los cometidos profesionales a realizar serán, entre otros, los siguientes:

a) Realizar tareas de mantenimiento de las instalaciones y equipamientos de la estación depuradora de aguas residuales, bajo las indicaciones del encargado o empleado en quien delegue.

b) Controlar el correcto estado de las instalaciones y equipamientos y velar por su buen uso.

c) Limpiar las instalaciones y equipos mecánicos de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (filtros, tamices, decantadores, areneros, separadores de grasas, etc.).

d) Poner en marcha y parar las instalaciones y equipos electromecánicos (filtros de bandas, bombas, soplantes, etc.).

e) Controlar la cantidad de agua para cumplir con los parámetros exigidos por la legislación vigente.

f) Toma de muestras de agua.

SEGUNDA. Requisitos que deben de reunir y condiciones de los/as aspirantes.

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos que a continuación se establecen en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

1.1 Nacionalidad:

a) Ser español/a.

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

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de 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/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

e) Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

1.2 Compatibilidad funcional.

Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira.

1.3 Edad.

Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa fijada en la legislación laboral aplicable.

1.4 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.

1.5 Titulación.

Estar en posesión al menos del certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidas en igualdad que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Los aspirantes habrán de aportar, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en el Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

TERCERA. - Forma y plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en el proceso de selección deberán hacerlo constar en la solicitud que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I y que será facilitada a los aspirantes en el Registro General de este Ayuntamiento ubicado en Plaza del Pueblo, s/n, Alajeró. Así mismo, la referida instancia podrá ser descargada de la Sede Electrónica municipal: <https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es/>.

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

1.1 Nacionalidad:

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsión, del Documento Nacional de Identidad.

- Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

1.2 Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán aportar además la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada descrita en estas bases.

- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el 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 a que se refiere la Base Cuarta.

1.3 Derechos de examen.

- Justificación del pago de la tasa conforme dispone el artículo 5º.2 de la Ordenanza Fiscal nº 2.2 reguladora de la Tasa por Participación en Pruebas Selectivas de Acceso a este Ayuntamiento (BOP Nº 38, 25.02.2010), por importe de 16,00 €. Dicho importe se hará efectivo, con indicación del proceso selectivo de que se trata mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente nº ES 34 2100 6757 052200064481 de la entidad La Caixa, sucursal de Playa de Santiago, o mediante ingreso directo en el Servicio de Recaudación Municipal.

En caso de estar exento del pago de esta por reunir los requisitos establecidos en el art. 4º de la citada Ordenanza Fiscal, así como en Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas

de la Administración General del Estado, se deberá aportar la documentación establecida al efecto en la normativa anteriormente citada.

1.4 Titulación.

-Fotocopia del Título académico correspondiente o del 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 o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

1.5 Habilitación.

-Declaración jurada o promesa de no estar 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, según el modelo oficial que se adjunta como Anexo II.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

1.6 Méritos.

-Fotocopia o copia auténtica de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Documentación que deberá ajustarse a lo dispuesto en la Base sexta. Anexo III.

1.7 Lugar de presentación.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación que la acompañe podrá presentarse en el Registro de esta Corporación, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.8. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal.

En ningún caso, el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, ni viceversa, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos o cuando se haya presentado la instancia sin abonar los derechos.

CUARTA- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de UN MES, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal (<https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es/>), aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión. Los aspirantes excluidos y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos, dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aceptando o rechazando motivadamente las alegaciones presentadas, que se publicará además de en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica. En la misma publicación se hará constar, la composición del tribunal calificador y el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la fase de concurso.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluido en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se considerará defecto subsanable la falta de aportación de los méritos que se pretendan hacer valer, por lo que no se valorarán aquellos méritos que no resulten acreditados y/o aportados en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

QUINTA. - Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía, y estará constituido por cinco miembros, e igual número de suplentes, funcionarios de carrera o personal laboral fijo. En caso de estimarlo necesario el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que, en su caso, sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. Alcalde en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos

establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEXTA.-. Sistemas de Selección y Desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso, a fin de comprobar fundamentalmente la experiencia, antigüedad y formación en el puesto, siendo la puntuación máxima alcanzable de 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos. En el concurso el Tribunal calificará los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes, conforme al baremo que se indica seguidamente.

a. Experiencia profesional (máximo 9 puntos)

Se otorgarán las puntuaciones siguientes:

- Por cada mes de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas desempeñando funciones y tareas propias del puesto que se convoca: 0,50 puntos por mes completo de servicio.

- Por cada mes de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas en la misma categoría profesional del puesto que se convoca: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

Se acreditarán mediante certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, con indicación de los periodos de tiempo de trabajo y funciones o tareas profesionales desempeñadas, acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

- Por cada mes de trabajo al servicio de una empresa privada desempeñando funciones y tareas propias del puesto que se convoca: 0,30 puntos por mes completo de servicios.

- Por cada mes de trabajo al servicio de una empresa privada en la misma categoría profesional del puesto que se convoca: 0,20 puntos por mes completo de servicios.

Se acreditarán mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o certificación de la empresa correspondiente que acredite las funciones o tareas profesionales desempeñadas acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las fracciones inferiores al mes no se computarán.

La documentación deberá ser aportada mediante fotocopia o copia auténtica.

b) Formación: (máximo 1 punto).

b.1- Cursos de formación recibidas o impartidos en el marco del acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Cabildos, Diputaciones, FEMP, FECAM, FECAI, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, cursos de formación homologados o impartidos por entidades colaboradoras tanto públicas o privadas, etc.. que versen sobre materias relacionadas con las actividades a desarrollar en el puesto al que se opta, o cursos que versen sobre materias de

carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, etc..).

- * De hasta 30 horas: 0.05 puntos.
- * Entre 31 y 60 horas: 0.10 puntos.
- * Entre 61 y 100 horas: 0.15 puntos.
- * Más de 100 horas: 1 punto.

La formación se acreditará mediante la presentación de fotocopia u original de la certificación, título o diploma correspondiente.

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración de este.

Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional acreditativa en la administración pública. Si aún subsistiese el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional acreditativa en la empresa privada.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados expuestos anteriormente.

SÉPTIMA- Constitución de la lista de reserva.

Tras la realización del sistema selectivo, y una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento la relación nominal, por orden de puntuación decreciente, de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Simultáneamente a su publicación el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada, al Sr. Alcalde-Presidente al ser el órgano competente para la aprobación de la correspondiente lista de reserva.

Mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la correspondiente Lista de Reserva, que se publicará en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica Municipal y se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en ellas, por la demás normativa que le sea de aplicación.

Asimismo, se aprobará una relación ordenada de personas candidatas suspendidas, por el orden de puntuación obtenida de mayor a menor, generando una lista de reserva que se empleará en el caso de que, agotada la lista señalada en el párrafo anterior, no hubiese candidatos/as disponibles para cubrir las posibles vacantes temporales que se produzcan en el Ayuntamiento.

OCTAVA. Funcionamiento de la lista de reserva.

1º Las incorporaciones desde la lista de reserva para prestar servicios se formalizarán de forma correlativa y por orden decreciente, según puntuación alcanzada en el proceso selectivo por los aspirantes y de acuerdo con las necesidades del servicio que se generen.

2º Los llamamientos se realizarán por la Alcaldía, a través de los servicios municipales de recursos humanos, por el orden señalado en el apartado anterior, telefónicamente por medio de los teléfonos de contacto que hayan sido facilitados por el declarante, o en su defecto, por correo electrónico. El candidato

habrá de contestar al requerimiento formulado en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al del llamamiento. En función de la urgencia en la cobertura del puesto, este plazo podrá reducirse a 48 horas. De no contestar en plazo al requerimiento se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Si la persona no puede ser contactada en el teléfono facilitado se procederá a realizar una segunda llamada treinta minutos más tarde, si tampoco fuese contactada se procederá a llamar a la persona que conste en el siguiente puesto de la lista, siguiendo igual protocolo de llamada y así sucesivamente. En este caso, los integrantes de la lista de reserva no verán alterado el puesto que ocupan en la lista.

3º Acreditación de los llamamientos. Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de los aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por un empleado público de la Unidad de Recursos Humanos acompañada de la justificación de los medios utilizados.

4º Efectos de la no comparecencia. La no comparecencia en el plazo y lugar indicados sin causa justificada implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista por orden decreciente quedando excluido de la lista.

5º. - Actualización de datos. Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar al Ayuntamiento las variaciones que se produzcan en los datos aportados: número de teléfono, correo electrónico indicado, de forma que quede constancia en el expediente, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación.

6º. -Causas de exclusión de la lista. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

a) Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.

b) Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.

c) Fallecimiento e incapacidad permanente.

d) No aceptar la oferta de trabajo sin causa justificada en los términos previstos en los apartados anteriores.

e) Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.

f) Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria de la contratación realizada.

g) No superación del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.

h) Separación del Servicio, despido disciplinario, despido improcedente (opción indemnización) Suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.

i) Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

j) No presentación de la acreditación de las circunstancias alegadas para la suspensión temporal con reserva del número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, en el plazo de quince días naturales siguientes al llamamiento.

k) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

7º. - Causas justificadas de suspensión temporal de la lista de reserva.

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

a) Pérdida temporal de los requisitos de aptitud exigidos en la convocatoria de la lista de reserva, por causas sobrevenida, produciéndose el reintegro en la lista cuando se recuperen los mismos.

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

c) Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos, de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

d) Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva, o cargo orgánico sindical acreditado mediante el nombramiento.

e) Prestar servicio en esta Entidad Local, otras Administraciones, en empresa privada acreditado mediante un contrato laboral.

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

-Orden de protección a favor de la víctima.

-Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la integrante de la lista de reserva es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.

-Sentencia, definitiva, o definitiva y firme, condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima.

-Informe del Servicio insular de atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

g) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º de consanguinidad, acreditada por certificado médico y Libro de Familia.

h) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

i) Mantener una relación de empleo de carácter laboral o funcionarial, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación o cese de la relación.

j) Causa de fuerza mayor debidamente apreciada por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de 5 días hábiles a este Ayuntamiento, por escrito. El Ayuntamiento, hasta tanto, mantendrá al candidato en situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza la comunicación en el plazo indicado, salvo fuerza mayor, será excluido definitivamente de la bolsa.

Si, una vez aceptada la oferta de contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de una categoría profesional superior o por tiempo mayor al de la oferta de este Ayuntamiento, debidamente acreditados, con informes o certificaciones del empleador.

En el supuesto de extinción del contrato por expiración del tiempo convenido, o realización de la obra o servicio objeto del contrato, el trabajador pasa a ocupar el mismo puesto que ocupaba en la lista de reserva.

8º. - Presentación de documentos.

Los aspirantes que figuren en la lista de reserva, una vez requeridos por la Corporación, y en el plazo máximo de 3 días hábiles, presentarán los documentos que se relacionan a continuación, acreditativos de que se reúnen las condiciones y requisitos señalados en la convocatoria, salvo aquéllos que se hayan exigido con ocasión de la presentación de la solicitud:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

b) Número de afiliación a la Seguridad Social.

c) Número de la cuenta corriente a efectos del abono de la nómina y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato.

Se procederá a la formalización del contrato de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la documentación detallada en el apartado anterior. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

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

El personal que se contrate quedará sometido al período de prueba que señala el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

NOVENA. Vigencia de las listas de reserva.

La vigencia de las listas de reserva será la que se determine por la Alcaldía en la Resolución que se dicte para la aprobación de la lista de reserva.

DÉCIMA. Incidencias.

La presente convocatoria, sus bases y demás actos administrativos que se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Secretaria Actal.

Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA UN PUESTO DE PEÓN DE MANTENIMIENTO DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R).**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI	Fecha nacimiento	Teléfono
Domicilio: calle y número	Localidad	Provincia
e-mail:		

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA: Marcar lo que proceda.

<p>D.N.I, pasaporte o tarjeta de identidad del aspirante</p> <p>Título académico correspondiente o justificante de haber solicitado su expedición</p> <p>Declaración responsable conforme al Anexo II de las Bases</p> <p>Méritos conforme a las bases Anexo III de las Bases</p> <p>Resguardo de ingreso tasa o justificante de estar exento</p> <p>Otros</p>
--

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo indicado en la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria que se cita, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

AUTORIZACIÓN:

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Alajeró 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 laboral 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.

En.....a,.....de.....de 2025.

(firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ.**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

Responsable: ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ -CIF P3800300-J

Domicilio: Plaza del Pueblo, 86, 38812 - Alajeró (La Gomera - S/C de Tenerife)

Web: www.ayuntamientoalajero.es Puede contactar con el Delegado de Protección en: aixa3130@dpocanarias.com

Finalidad: Los datos serán utilizados para la gestión del proceso selectivo objeto de la convocatoria y se conservarán por el tiempo que dure el proceso selectivo y hasta la finalización del periodo de reclamaciones.

Legitimación: Tratamos sus datos para el cumplimiento de una obligación legal (RGPD Artículo 6.1.a), el consentimiento del interesado.

Destinatarios: Los destinatarios de sus datos serán las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos.

Medidas de seguridad: Habida cuenta del carácter reservado de los datos, documentos e informaciones a los que tiene acceso, el AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ se compromete a que dichos datos permanezcan secretos, tratándolos con la máxima reserva, y declara tener implantado en su sistema de información las medidas de seguridad correspondientes en atención al tipo de datos manejados y conforme a lo dispuesto en la vigente normativa de Protección de Datos.

Destino de los datos: Una vez finalizado el procedimiento, se procederá a la destrucción de los soportes con datos de carácter personal y al borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados. No obstante, se podrán conservar los datos debidamente bloqueados en tanto pudieran derivarse responsabilidades, en su caso.

Derechos: Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, portabilidad y limitación o retirar el consentimiento prestado.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en secretaria@ayuntamientoalajero.es.

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declarante:

Nombre y Apellidos:			
DNI/NIE:		Domicilio:	
Municipio:	C.P.:	Tfno. fijo	Tfno. móvil:

(Nacionales españoles)

- Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de algunas de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

(No nacionales españoles)

- Declaro bajo mi responsabilidad no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la función Pública.

En, a..... de..... de 2025.

ANEXO III-AUTOBAREMACIÓN

EXPERIENCIA PROFESIONAL	<p>Por el desempeño de puestos de trabajo con igual denominación o categoría profesional como Peón de Limpieza Viaria tanto en la empresa privada como en la Administración Pública.</p> <p>-Por cada mes de trabajo en la Administración Pública: 0,50 puntos por mes completo de servicios.</p> <p>-Por cada mes de trabajo en la empresa privada:0,40 puntos por mes completo de servicios.</p>			
Puesto desempeñado	Entidad	Periodo	Meses	Puntos
Total de puntos en este apartado (hasta un máximo de 9 puntos)				

FORMACIÓN	Cursos cuyo contenido esté relacionado con el puesto de la convocatoria y se acreditarán conforme a la Base 6ª.		
Denominación curso	Nº de horas	Organismo oficial o centro homologado	Puntos
Total de puntos en este apartado (hasta un máximo de 1 puntos)			

En, a..... de.....de 2025».

Dado en Alajeró, a diez de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso, documento firmado electrónicamente.