

## ANUNCIO

Mediante el presente, se hace público que por el Sr. Alcalde se ha dictado Decreto n.º 693/2025, de fecha diez de noviembre del actual, del siguiente tenor literal:

**“DECRETO DE LA ALCALDÍA : BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL, MEDIANTE LA MODALIDAD DE PROMOCIÓN INTERNA Y PROMOCIÓN HORIZONTAL.**

Visto que por la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, reunida el veintitrés de septiembre del actual, fue objeto de negociación colectiva, entre otros asuntos, las bases generales que han de regir los procesos selectivos de personal, mediante la modalidad de promoción interna y promoción horizontal, para cubrir plazas de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo en los distintos grupos, cuerpos, escalas y especialidades del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Considerando lo previsto en el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que el Alcalde ostenta la siguiente atribución: “Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas”, **HE RESUELTO:**

**PRIMERO:** Aprobar las bases generales que han de regir los procesos selectivos de personal, mediante la modalidad de promoción interna y promoción horizontal, para cubrir plazas de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo en los distintos grupos, cuerpos, escalas y especialidades del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, que se transcriben a continuación:

**BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL, MEDIANTE LA MODALIDAD DE PROMOCIÓN INTERNA Y PROMOCIÓN HORIZONTAL, PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO EN LOS DISTINTOS GRUPOS, CUERPOS, ESCALAS Y ESPECIALIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE.**

**Base primera. Objeto**

1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Fuencaliente para el acceso por el sistema de promoción interna y carrera horizontal, fijadas en las correspondientes ofertas de empleo públicas aprobadas del personal funcional o personal laboral fijo y/o en la Relación de Puestos de Trabajo, encuadrados en los grupos de clasificación establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Estas bases también se aplicarán en aquellos procesos selectivos llevadas a cabo en la modalidad de promoción interna del Cuerpo de Policía Municipal, en todo aquello que no contravenga su normativa específica.

2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las

---

**Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma**

Plaza del Ayuntamiento, s/n, Fuencaliente de la Palma. 38740 Santa Cruz de Tenerife. Tfno. 922444003. Correo electrónico: [registro@fuencalientedelapalma.es](mailto:registro@fuencalientedelapalma.es)



bases específicas que se aprobarán por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Fuencaliente para cada convocatoria según las plazas ofertadas.

**Base segunda. Régimen jurídico.**

1. Los procesos selectivos se registrarán por lo establecido en las presentes bases y, en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria.

2. Asimismo, serán de aplicación:

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.

Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Supletoriamente, será de aplicación:

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.

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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Ley 2/2025, de 26 de junio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, la gestión eficiente y la calidad en el empleo público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como para la protección de la infancia en el ámbito de los juegos de azar y apuestas.

y demás disposiciones concordantes en la materia cuando resulten de aplicación.

**Base tercera. Convocatoria y contenido de las bases específicas.**

1. La resolución de cada convocatoria, contendrá las bases específicas que hayan de regir el proceso selectivo.

2. En las bases específicas se hará constar, al menos, los siguientes aspectos:

Número y características de las plazas convocadas.

Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Condiciones o requisitos que deben reunir los aspirantes a plazas reservadas para personas con discapacidad.

Sistema selectivo.

Descripción de las pruebas selectivas de la fase de oposición.

Si la convocatoria de un ejercicio coincide, en el mismo día y a la

**Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma**



misma hora, con los ejercicios de otros procesos selectivos diferentes.

Descripción, ponderación y valoración de los méritos en la fase concurso.

Sistema de calificación.

Composición del órgano de selección.

Orden de actuación de los aspirantes.

Constitución o no de lista de empleo.

Anexo de programas de temas.

3. Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y demás normativa de aplicación.

#### **Base cuarta. Publicidad de las convocatorias y seguimiento de los procesos selectivos.**

1. Las convocatorias de los correspondientes procesos selectivos se publicarán, conjuntamente con el texto íntegro de las bases específicas reguladoras de cada uno de ellos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica, (tablón de anuncios) del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma <https://fuencalientedelapalma.sedelectronica.es> Se insertará a su vez, anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado.

2. Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de cada procedimiento selectivo, su exposición en el tablón de anuncios de la sede del Ayuntamiento de Fuencaliente <https://fuencalientedelapalma.sedelectronica.es>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en la página web del Ayuntamiento de Fuencaliente. <https://www.fuencalientedelapalma.es>.

#### **Base quinta. Sistema selectivo.**

1. El sistema selectivo se determinará en la resolución por la que se aprueba la correspondiente convocatoria y bases específicas de cada proceso selectivo.

2. Los sistemas selectivos podrán ser el de oposición, concurso- oposición o el concurso de méritos, cuando así se justifique de forma suficiente y adecuada en la convocatoria respectiva.

3. Los procesos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

#### **Base Sexta. Requisitos generales de participación.**

1. Para poder participar en las pruebas selectivas, será necesario ser funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Fuencaliente.

2. Reunir los requisitos exigidos por la legislación básica del Estado en materia de

### **Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma**



acceso a la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, debiendo concretarse en las bases específicas que rijan la correspondiente convocatoria.

3.Las bases específicas establecerán las previsiones correspondientes en relación con los requisitos relativos a la legislación en materia de protección a la infancia, así como los relativos a estar en posesión de los títulos, habilitaciones, licencias o permisos administrativos directamente vinculados al desempeño de las funciones propias de los puestos a desempeñar.

4.En las bases específicas de cada convocatoria se determinarán, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público o la Relación de Puestos de Trabajo, los colectivos de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, que puedan participar en la convocatoria.

5.El personal funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fuencaliente que pertenezcan a una escala y, en su caso, especialidad, podrá participar en los procesos selectivos que se convoquen para acceder a otra escala o especialidad del mismo o superior, según el caso, grupo o subgrupo de clasificación profesional, con arreglo a lo que dispongan las bases específicas de la convocatoria.

6.El personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fuencaliente que venga desempeñado funciones propias de funcionarios de carrera, podrán participar en los procesos selectivos que se convoquen para acceder a dentro de la misma escala o especialidad del mismo, según el caso, grupo o subgrupo de clasificación profesional, con arreglo a lo que dispongan las bases específicas de la convocatoria.

7.Para poder participar en el proceso selectivo mediante promoción interna, se deberá acreditar la permanencia en el servicio activo en el Ayuntamiento de Fuencaliente, al menos durante dos años, en el inferior subgrupo, o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo. El personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fuencaliente que venga desempeñado funciones propias de funcionarios de carrera, no deberán acreditar la permanencia en el servicio activo.

A tal efecto, se computará la permanencia en aquellas situaciones administrativas que conforme a la legislación vigente son equiparadas a la situación de servicio activo a los efectos de promoción profesional y reconocimiento de antigüedad.

Asimismo, se computará como tiempo de permanencia el periodo en que la persona aspirante, previa a su ingreso como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en la Escala o Especialidad desde el que promociona, hubiere tenido la condición de personal funcionario interino en este.

8.Los requisitos exigibles para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes para la participación en el proceso selectivo y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, incluido el momento en que se efectúe el nombramiento, mediante resolución, como personal funcionario, así como en el momento de la toma de posesión.

El incumplimiento sobrevenido de tales requisitos, en cualquier momento del proceso selectivo, dará lugar a que, previo trámite de audiencia de la persona interesada y, mediante resolución de la Alcaldía o Concejalía delegada de Recursos Humanos, se excluya a la persona aspirante.



**Base séptima. Participación del personal laboral fijo.**

1.El personal laboral fijo que a la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, y continúe desempeñándolas, al menos, el último día de presentación de solicitudes, podrá participar en los procesos selectivos que se convoquen para acceder por promoción interna a aquellos Cuerpos, Escalas, Especialidades a los que figuren adscritos las funciones o, en su caso, los puestos que desempeñen, en los términos que se determinen en las bases específicas, de forma conjunta con el personal funcionario de carrera.

A estos efectos, se entenderá que no ha habido interrupción en el desempeño de tales funciones cuando la persona hubiere estado desempeñando un puesto de trabajo bajo la condición de personal funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Fuencaliente, en el mismo Cuerpo o Especialidad que se toma en consideración para su participación.

2.El personal laboral fijo deberá reunir los requisitos previstos en esta base general, así como los que en su caso determinen las bases específicas de la convocatoria, salvo los que se correspondan exclusivamente al personal funcionario de carrera.

3.Quienes participen de esta promoción interna deberán hallarse en situación laboral activa o en otra situación laboral que legalmente tenga reconocido el derecho a la reserva del puesto de trabajo y por ende le permita participar.

4.La condición de personal laboral fijo deberá ostentarse en el momento de terminación del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, así como en el momento del nombramiento y toma de posesión como personal funcionario de carrera.

5.El personal laboral fijo que supere el proceso selectivo será nombrado personal funcionario de carrera.

6.Quienes no superen el proceso selectivo continuarán desempeñando su plaza bajo la condición de personal laboral fijo, o en su caso mantendrán la titularidad de la plaza que tuvieran reservada.

**Base octava. Acceso de personas que opten por el turno de discapacidad.**

1.En las convocatorias de procesos selectivos para el acceso a las escalas y especialidades incluidos en las Ofertas de Empleo Público que cuenten con plazas reservadas a personas con discapacidad (turno de discapacidad), podrá optar a dichas plazas el personal funcionario de carrera al que se le haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, siempre y cuando así lo manifieste de forma expresa en la solicitud de participación.

Quienes opten por participar por este turno de discapacidad, no lo podrán hacer simultáneamente en el turno de promoción interna ordinario o general.

2.La persona aspirante que opte por este turno deberá manifestar expresamente en su solicitud de participación que tiene un reconocimiento oficial de situación de discapacidad, así como declarar bajo su responsabilidad que posee la capacidad funcional para el ejercicio de

**Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma**



las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala y especialidad objeto de la correspondiente convocatoria, sin perjuicio de la acreditación que de la misma se exija en el momento del procedimiento correspondiente.

Si en cualquier momento de la ejecución del proceso selectivo se produjese una revisión de la situación de discapacidad o se acredita una situación de empeoramiento de esta, la persona aspirante podrá solicitar la adaptación de aquellas pruebas que falten por realizar, en los mismos términos que los anteriormente previstos.

El grado de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección, si bien la modificación del grado de discapacidad no impedirá la participación, el nombramiento y la toma de posesión, a través de este turno, siempre que se mantenga al menos un 33%. En caso de pasar a una situación en la que no se alcance dicho grado mínimo de discapacidad, la persona que hubiere inicialmente participado por este turno pasará a integrarse en el turno general, conservando la calificación de las pruebas selectivas que ya hubiere realizado.

Las personas aspirantes deberán comunicar al órgano convocante cualquier modificación que se produzca en el grado de discapacidad.

3.Las plazas reservadas al turno de discapacidad por promoción interna que quedaren desiertas acrecerán al turno general de acceso de promoción interna, siempre y cuando la oferta de empleo público estuviere ya caducada o se realice la convocatoria en el último año de vigencia de la oferta de empleo público.

### **Base novena. Solicitudes de participación, derechos de examen, plazo y lugar de presentación.**

1.Quienes deseen tomar parte en las correspondientes pruebas que integran cada proceso de selección, deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia de solicitud, ajustada al modelo normalizado que se incluirá en la correspondiente convocatoria, dirigidas a al Sr./a. Alcalde/sa- Presidente/a del Ayuntamiento de Fuencaliente.

La citada solicitud normalizada, se podrá obtener también a través de la página web de la Corporación <https://www.fuencalientedelapalma.es>.

2.El plazo de presentación de instancias de solicitud será veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las correspondientes convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

La instancia de solicitud, debidamente cumplimentada, deberá presentarse, conjuntamente con los documentos que pudieran exigirse en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria (siempre y cuando no autorice al Ayuntamiento de Fuencaliente a la comprobación de datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas (punto 3), en el Registro General de esta Corporación, sito en la C. San Antonio, Fuencaliente; o a través de la sede electrónica de dicha Corporación <https://fuencalientedelapalma.sedelectronica.es> ; o en las demás Oficinas Públicas, previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.Autorización de comprobación de datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. Si con la presentación de la solicitud, el/la aspirante firmante marca las opciones de autorización en ellas contenidas,

### **Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma**

Plaza del Ayuntamiento, s/n, Fuencaliente de la Palma. 38740 Santa Cruz de Tenerife. Tfno. 922444003. Correo electrónico:[registro@fuencalientedelapalma.es](mailto:registro@fuencalientedelapalma.es)



*faculta al Ayuntamiento de Fuencaliente a consultar y/o comprobar los datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento. Autorización que le exime de presentar la documentación relacionada.*

*Si no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos a través de la citada plataforma, no deberá marcar expresamente en la solicitud de participación los datos en los que no desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.*

*Si realizada la consulta, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente al/la aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.*

*4.Derechos de examen. El importe de la tasa correspondiente del derecho de examen, será la que corresponda en base al grupo profesional que corresponda, conforme dispone la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Fuencaliente.*

*Los derechos de examen deberán ingresarse mediante el documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre y apellidos del/la aspirante, así como a la convocatoria que se presenta, se aportará con la instancia de solicitud de participación y, demás documentos (si no han autorizado para acceso a plataformas de intermediación de datos), a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.*

*No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.*

*En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria. Se deberán abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26 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 (BOE de 09/03/2004).*

*5.Adaptación de medios materiales, técnicos y de tiempo a aspirantes con discapacidad. Con la solicitud de participación, las personas aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, opten o no por el turno de discapacidad, podrán solicitar las adaptaciones de medios materiales o humanos y los ajustes razonables, técnicos y de tiempo, para la realización de los ejercicios.*

*Las adaptaciones que se soliciten no podrán formularse de forma genérica o abstracta, sino deberán poner de manifiesto de forma clara y concisa tales adaptaciones, debiendo aportarse a tal efecto el correspondiente informe oficial emitido por el órgano competente de la Administración Pública.*

*La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en los que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la misma.*

*Las adaptaciones de medios que se realicen, en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter*

## **Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma**



temporal.

*La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.*

*Con la solicitud de adaptación, se deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.*

*6.El modelo oficial de solicitud de participación contendrá una declaración responsable de la persona interesada sobre la veracidad y exactitud de los datos que haya consignado en la misma. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que se adviertan en las solicitudes podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.*

*7.La exclusión de una persona aspirante por no cumplir los requisitos para su admisión en el proceso selectivo, podrá realizarse de oficio, por el órgano convocante, tanto en el momento de aprobación de la lista provisional o definitiva de personas admitidas y excluidas, como en cualquier otro momento del procedimiento en el que se advierta tal circunstancia.*

*En su consecuencia, la admisión definitiva de una persona aspirante en el proceso selectivo y la realización, en su caso, de las pruebas selectivas no impedirá que, si en cualquier momento posterior del proceso selectivo se verifica que no reúne los requisitos para el acceso al empleo público, previa su audiencia, se dicte resolución por parte de la Alcaldía o Concejalía de recursos humanos de su exclusión del proceso selectivo, incluidos los casos en que conforme a estas bases generales se realice a propuesta del tribunal calificador.*

*8.La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión de cada proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

*El Ayuntamiento de Fuencaliente será el responsable del tratamiento de estos datos.*

*9.Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte de cualquiera de los procesos de selección de personal convocados, los/as aspirantes se someten expresamente a estas bases generales reguladoras y, las bases específicas correspondiente de cada convocatoria; las cuales constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido/a automáticamente del proceso de selección, previa audiencia del propio interesado/a, dando cuenta, en su caso, a la*

## **Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma**



jurisdicción ordinaria.

### **Base décima. Admisión de aspirantes.**

1.Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Fuencaliente dictará la correspondiente Resolución en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as; estas listas estarán conformadas con la relación nominal de los/as aspirantes que hayan sido admitidos/as, así como la de excluidos/as, con indicación de las causas de su exclusión. Asimismo, deberá contener un pronunciamiento expreso sobre la estimación o no de las adaptaciones de ejercicios que hubieren solicitado las personas con discapacidad.

Esta Resolución de aprobación de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://fuencalientedelapalma.sedelectronica.es> y en la página web <https://www.fuencalientedelapalma.es> del Ayuntamiento de Fuencaliente.

2.Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez [10] días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuencaliente, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En el mismo plazo señalado, las personas con discapacidad que hubiesen visto desestimadas total o parcialmente sus solicitudes de adaptación de las pruebas selectivas, podrán comparecer en el trámite a efectos de poner de manifiesto las alegaciones y aportar la documentación que estimen procedente en defensa de sus derechos.

3.A las personas que hayan sido provisionalmente excluidas o omitidos/as y, hubieren sido requeridas para subsanar su solicitud, por adolecer de vicios o defectos subsanables, y no lo subsanen o no atiendan el requerimiento, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se les tendrá por desistidas de su solicitud de participación y, en consecuencia, se procederá al archivo de su solicitud.

Las personas que vean desestimada provisionalmente su solicitud de adaptación de pruebas, por razón de discapacidad o no estén de acuerdo con la adaptación establecida, en caso de no comparecer en el trámite de subsanación citado, decaerán en su derecho al trámite sin posibilidad de alegación posterior.

4.Finalizado el plazo de subsanación, por la Alcaldía- Presidencia se procederá a aprobar mediante resolución la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y en su caso, el motivo de la no admisión; así como la decisión definitiva sobre las adaptaciones de pruebas solicitadas por las personas aspirantes con discapacidad.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://fuencalientedelapalma.sedelectronica.es> y página web [ <https://www.fuencalientedelapalma.es> del Ayuntamiento de Fuencaliente.

5.En esta última publicación de la resolución de aprobación de la lista definitiva de

### **Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma**

Plaza del Ayuntamiento, s/n, Fuencaliente de la Palma. 38740 Santa Cruz de Tenerife. Tfno. 922444003. Correo electrónico: [registro@fuencalientedelapalma.es](mailto:registro@fuencalientedelapalma.es)



aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se hará constar también el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba de la fase de oposición del proceso de selección correspondiente. Excepcionalmente, en aquellos procesos selectivos en los que, por razones organizativas derivadas del número de procesos convocados simultáneamente, o bien como consecuencia de tratarse de procesos de masiva concurrencia en los que sea necesaria una compleja organización del primer o único ejercicio, la fijación del lugar o lugares, fecha y hora de celebración del primer o único ejercicio se podrá llevar a cabo en un momento posterior al de la aprobación definitiva de personas admitidas, respetando en todo caso el plazo mínimo de antelación del anuncio de realización de un ejercicio conforme exigen las presentes bases generales.

### **Base undécima. Tribunal Calificador.**

1.El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

En todo caso, su composición deberá ser impar.

Estos 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.

Sus integrantes deberán ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida a las personas aspirantes de cada proceso selectivo.

El personal de elección o de designación política, 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 tribunales calificadores serán designados por Resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Fuencaliente, entre el personal de esta Corporación o de cualesquiera otra Administración Pública.

### **2.Principios de actuación.**

Los tribunales calificadores estarán facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de estas normas generales y de las contenidas en las bases específicas de cada convocatoria de proceso de selección, y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, debiendo justificarse en cualquier caso las mismas.

El tribunal calificador constituido en cada procedimiento selectivo velará por la objetividad, independencia y transparencia en el ejercicio de sus funciones. Asimismo, deberá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal constituido en cualquier

## **Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma**



proceso selectivo, tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, lo pondrá en conocimiento de la concejalía de recursos humanos del Ayuntamiento de Fuencaliente para que, previa audiencia, se resuelva sobre su continuidad o no en el proceso selectivo, así como también en aquellos casos en que el tribunal calificador motive que la persona aspirante ha incumplido las reglas establecidas para la realización de las pruebas.

De las decisiones y actuaciones del tribunal calificador se dejará constancia formal a través de las oportunas actas y otros documentos de constancia, conformándose con ello el correspondiente expediente electrónico. Estos acuerdos, se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica <https://fuencalientedelapalma.sedelectronica.es> y en la página web del Ayuntamiento <https://www.fuencalientedelapalma.es>, y podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

### 3. Constitución y funcionamiento.

Para la válida constitución de los tribunales, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/la presidente/a o del/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/as vocales pertenecientes a la categoría convocada y, en su defecto, cualesquier de los/as demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. En caso de ausencia del/la secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/as que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

El tribunal actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/as vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/as vocales suplentes designados/as. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto de la presidencia.

Previo convocatoria de su presidencia, cada tribunal celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo, y en la misma se acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

---

## Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma

Plaza del Ayuntamiento, s/n, Fuencaliente de la Palma. 38740 Santa Cruz de Tenerife. Tfno. 922444003. Correo electrónico: [registro@fuencalientedelapalma.es](mailto:registro@fuencalientedelapalma.es)



*Las personas integrantes de cada tribunal calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las personas aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del tribunal calificador cuando, a su juicio, concurran en los mismos las circunstancias previstas en este artículo, en cualquier momento del proceso selectivo.*

*Los tribunales calificadores continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o dudas que puedan suscitarse en el procedimiento selectivo.*

#### *4. Personal colaborador, asesor especialista y de auxilio.*

*Los tribunales calificadores podrán disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal correspondiente.*

*También podrán, designar personal colaborador y de auxilio para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.*

#### *5. Indemnizaciones por razón del servicio.*

*Los miembros de los tribunales calificadores, así como el personal colaborador y auxiliar, tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones o dietas que les correspondan conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho.*

*A los efectos de liquidación y abono de indemnizaciones del personal colaborador, se equiparán a las que corresponda a las personas vocales del tribunal calificador.*

*A estos efectos, la secretaría del tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones.*

#### *6. Confidencialidad de las pruebas.*

*Los tribunales calificadores adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes, sin perjuicio de aquellas otras medidas que haya establecido el órgano convocante.*

*El tribunal calificador constituido en cada proceso de selección tendrá la obligación, mediante acuerdo motivado, de proponer a la Alcaldía o Concejalía de recursos humanos del Ayuntamiento de Fuencaliente, la exclusión del proceso selectivo a aquellas personas aspirantes que realicen cualquier acto que permita conocer su identidad en las pruebas sujetas al criterio de anonimato.*

#### *7. Criterios de realización y de valoración.*

---

### **Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma**



Previamente a la realización de cada una de las pruebas selectivas, cada tribunal calificador deberá adoptar y publicar en la página web del Ayuntamiento, un acuerdo relativo a los criterios de realización de la prueba a la que han de ajustarse las personas aspirantes, así como los criterios de valoración a los que se ajustará para su evaluación.

Asimismo, respecto de los ejercicios de carácter práctico que hayan de desarrollarse por escrito, deberá adoptar acuerdo específico respecto al material bibliográfico o de otro tipo, y las condiciones concretas de estos, con los que puedan asistir las personas aspirantes para la realización del ejercicio, o en su caso, podrá anunciar que esto no resultará necesario para la realización del ejercicio.

#### **Base Decimosegunda. Programa de temas.**

1. Las bases específicas de cada convocatoria, contendrán el programa de temas que será objeto de evaluación a través de las correspondientes pruebas selectivas.
2. De conformidad con el artículo 29.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, se establece el límite del veinticinco por ciento del programa exigible para el acceso por turno libre:

| Grupo | Número de temas |
|-------|-----------------|
| A1    | 23              |
| A2    | 15              |
| C1    | 10              |
| C2    | 5               |
| AP    | 3               |

#### **Base Decimotercera. Sistemas de selección de personal y pruebas a realizar.**

- 1.El sistema selectivo para las plazas ofertadas por promoción interna, podrá ser por:

- A. Sistema de oposición.
- B. Sistema de concurso- oposición.
- C. Sistema de concurso.

2.La fase de oposición para ambos sistemas de selección, consistirá en la realización de los ejercicios y/o pruebas obligatorios y eliminatorios que se describen en esta base general, para cada escala, especialidad o, grupo.

3.Las pruebas a superar en la fase de oposición se ajustarán a las siguientes especificaciones, según el grupo de la categoría de la plaza/as convocada/as:

- a) Categorías pertenecientes al grupo de titulación A. Las pruebas estarán integradas, como máximo por dos ejercicios; pudiendo consistir éstos en:

Cuestionario tipo test, pudiendo ser: teórico, práctico o, teórico- práctico.  
Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.  
Redacción de informes o propuestas de resolución.

- b) Categorías pertenecientes al grupo de titulación C y Agrupaciones Profesionales. Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por un único ejercicio, consistiendo éste en un cuestionario tipo test teórico- práctico.

#### **Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma**



4.La fase de concurso, en el sistema de selección de concurso- oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Su realización será siempre, posterior a la fase de oposición.

**Base Decimocuarta. Desarrollo de la fase de oposición.**

1.El primer o único ejercicio de la fase de oposición se celebrará el día, la hora y en el lugar o lugares indicados en la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, debiendo transcurrir al menos un plazo de diez [10] días hábiles desde su publicación.

2.La convocatoria para los ejercicios siguientes se efectuará por el tribunal calificador, mediante anuncios de su presidencia que se expondrá en la página web del proceso selectivo. Estos, deberán hacerse públicos con, al menos, setenta y dos horas de antelación a la señalada para el inicio del ejercicio

3.Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de dos días y un máximo de quince días, en ambos casos de carácter hábil

En ningún caso se podrá celebrar una prueba siguiente hasta que no haya transcurrido el plazo para la resolución de las impugnaciones en su caso presentadas ante el tribunal calificador en relación con la prueba anterior.

4.Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los supuestos de causa mayor alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el tribunal calificador adoptar resolución motivada a tal efecto.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, de todo el procedimiento selectivo.

Con el fin de garantizar los principios de agilidad y eficacia, el órgano de selección podrá convocar la realización de los ejercicios de diferentes procesos selectivos en el mismo día y a la misma hora. En estos casos, las bases específicas de las convocatorias, incluirán la advertencia de que las fechas de celebración de alguno de los ejercicios, pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

5.El orden de actuación de los/as opositores/as será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, cuyo resultado quedará recogido en las bases específicas de cada convocatoria.

El orden de actuación no se verá alterado en un proceso selectivo en curso en los casos en que desarrollándose este se produjera un nuevo sorteo.

6.En el caso de que el tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un

**Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma**



*ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio.*

*7.El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.*

*El tribunal calificador podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.*

*8.Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal calificador correspondiente, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.*

*9.Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada, el Tribunal hará público, en la página web <https://www.fuencalientedelapalma.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Fuencaliente, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida; otorgando un plazo un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión.*

*Asimismo, se harán públicas, en el plazo máximo de 5 días hábiles, contado desde la finalización de la prueba específica, las plantillas correctoras de aquellos procesos selectivos que incluyan la realización de pruebas con respuestas alternativas.*

*En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder. Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.*

**Base Decimoquinta. Contenido de la fase de oposición de las categorías pertenecientes al grupo de titulación A promoción vertical.**

*Primer ejercicio. Cuestionario tipo test.*

*1.Este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, tendrá por objeto la valoración de los contenidos teóricos del programa de temas y, consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, a las que se añadirán 5 preguntas adicionales de reserva que serán evaluadas en el caso de anulación de algunas de las preguntas ordinarias, por el orden en que hubieren sido formuladas.*

*Cuando como consecuencia de la estimación de impugnaciones planteadas en un cuestionario tipo test, el tribunal calificador acuerde la anulación de preguntas, deberá expresar qué preguntas adicionales de reserva toma en consideración, y en el orden en que fueron planteadas en el ejercicio.*



*En el caso de que las preguntas anuladas superen el número de preguntas adicionales de reserva, el tribunal llevará a cabo una nueva ponderación de la prueba teniendo en cuenta el número de preguntas total válidamente formuladas, otorgando a cada una de ellas el valor proporcional que le corresponda.*

*En el caso en que, como consecuencia de la estimación de impugnaciones de preguntas o bien por anulación de oficio del tribunal, el número de preguntas anuladas alcanzase el treinta por ciento de las formuladas, la prueba se declarará nula y deberá repetirse.*

*2. Deberá realizarse en un tiempo máximo de 90 minutos.*

*3. Cada una de las preguntas formuladas contendrá 3 respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta.*

*Ninguna de las respuestas ofrecidas podrá consistir en la veracidad o falsedad, total o parcial, de las demás respuestas, ni tampoco en la mayor o menor veracidad de las otras, siendo por tanto todas excluyentes entre sí.*

*4. El ejercicio tendrá una puntuación entre 0 y 10 puntos, asignándose a cada pregunta con respuesta acertada una puntuación de 0,20 puntos.*

*Por cada tres preguntas contestadas de forma errónea se descontará de la calificación total 0,05 puntos, sin que pueda aplicarse una penalización proporcional en los casos en que se cometiera un menor número de errores de tres.*

*Las preguntas no contestadas no computarán a efectos de penalización.*

*5. Se entenderá superado este ejercicio cuando la persona aspirante obtenga al menos 5 puntos.*

#### *Segundo Ejercicio. Caso práctico*

*1. Este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, tendrá por objeto la valoración de los contenidos prácticos exigidos en el programa y, consistirá en resolver un supuesto práctico, de entre cuatro, propuestos por el tribunal calificador.*

*2. Deberá realizarse en un tiempo máximo de 90 minutos.*

*3. Cada supuesto práctico será valorado entre 0 y 10 puntos.*

*La calificación otorgada a este ejercicio será la media aritmética simple resultante de la calificación otorgada por el tribunal calificador a cada uno de los supuestos prácticos desarrollados.*

*4. Se entenderá superada esta prueba práctica cuando la persona aspirante alcance al menos 5 puntos en cada uno de los supuestos prácticos realizados y, por tanto, una calificación total derivada de la media aritmética, igual o superior a 5.*

#### **Base Decimosexta. Contenido de la fase de oposición de las categorías pertenecientes al grupo de titulación C.**

*1. Consistirá en la realización de un único ejercicio, obligatorio y eliminatorio,*

### **Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma**



estructurado en dos partes, las cuales se realizarán de forma conjunta.

2.El tiempo mínimo de realización de este único ejercicio no podrá ser inferior a 90 minutos.

3.La primera parte del único ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 25 preguntas relacionadas con la parte teórica del programa exigible.

Se añadirán 5 preguntas adicionales de reserva que serán evaluadas en el caso de anulación de algunas de las preguntas ordinarias, por el orden en que hubieren sido formuladas.

Cada una de las preguntas formuladas contendrá 3 respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta.

Ninguna de las respuestas podrá consistir en la veracidad o falsedad de las demás, ni tampoco en la mayor o menor veracidad de las otras, siendo por tanto todas excluyentes entre sí.

A cada pregunta acertada se le asignará una puntuación de 0,40 puntos.

Por cada tres preguntas contestadas de forma errónea se descontará de la calificación total 0,05 puntos, sin que en ningún caso se pueda aplicar una penalización proporcional para el caso de haberse cometido un número de errores inferior a tres.

Las preguntas no contestadas no computarán a efectos de penalización.

La puntuación de esta primera parte del ejercicio estará comprendida entre 0 y 10 puntos, debiendo obtener la persona aspirante al menos 5 puntos para entender superada esta parte.

4.La segunda parte del ejercicio consistirá en resolver un supuesto práctico, de entre cuatro propuestos por el tribunal calificador, relativo a la parte práctica del programa de temas.

En el supuesto práctico, se planteará una determinada situación de gestión ordinaria o de desempeño de funciones propias del grupo y subgrupo objeto de la convocatoria, relacionada con los contenidos del anexo práctico del programa.

La calificación de este ejercicio será la medida aritmética simple obtenida de la calificación obtenida en cada una de sus partes, debiendo obtenerse al menos 5 puntos.

#### **Base Decimoséptima. Resultado de la fase de oposición.**

1.Concluida la celebración de todas las pruebas que conforman la fase de oposición, publicadas las calificaciones correspondientes y resueltas, en su caso, las reclamaciones interpuestas contra el último ejercicio de la fase de oposición, el tribunal calificador, en el plazo máximo de diez días hábiles, dictará resolución aprobando la calificación final de la fase de oposición, la cual será el resultado de la media aritmética simple de las calificaciones definitivas obtenidas en cada uno de los ejercicios.

2.Si el proceso selectivo, en su fase de oposición, consistiere en un único ejercicio, la

### **Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma**



calificación final de esta fase será la calificación definitiva del citado ejercicio.

3. Se superará la fase de oposición siempre y cuando la persona aspirante haya obtenido como calificación definitiva de esta fase al menos 5 puntos.

**Base Decimoctava. Desarrollo de la fase de concurso.**

1. Cuando el sistema sea el de concurso-oposición o concurso, una vez celebrada en primer término la fase de oposición, si fuera preceptivo, las personas aspirantes que la hubiesen superado o estuvieran excepto de la realización del mismo, tendrán derecho a participar en la fase de concurso.

2. Una vez que el tribunal calificador de cada proceso de selección publique la resolución en virtud del cual declare las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, quienes las haya realizado, por resolución de la Alcaldía o Concejalía delegada de recursos humanos convocante se requerirá a estas para que aporten la documentación acreditativa de los méritos.

Esta resolución deberá dictarse y publicarse en el plazo máximo de diez [10] días hábiles desde haberse determinado las personas aspirantes que han superado la fase de oposición.

3. Las personas aspirantes deberán cumplimentar el trámite requerido, en el plazo de diez [10] días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que se haga público el requerimiento citado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuencaliente.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán ser presentados en la forma en que se determine en la resolución, no admitiéndose a trámite aquellos méritos que se aleguen sin aportarse documentación alguna que los acredite.

4. Si la documentación presentada para alegar y acreditar un mérito adolece de vicios o defectos, se concederá a la persona aspirante un plazo de cinco [5] días hábiles para que subsane tales vicios o defectos.

Quienes no comparezcan en el trámite de subsanación o quienes compareciendo no acrediten fehacientemente el mérito alegado, decaerán en su derecho en relación con dicho mérito, el cual por tanto no podrá ser objeto de valoración.

5. Sin perjuicio de lo expuesto en el punto anterior, durante el proceso de valoración de méritos, el tribunal calificador cuando lo considere oportuno, podrá recabar formalmente de las personas aspirantes las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos aportados. En estos casos, se concederá un plazo de tres [3] días hábiles para, en su caso, proceder a la subsanación o aclaración, contados desde el día siguiente al requerimiento del tribunal.

6. Una vez finalizado el proceso de valoración de méritos, el tribunal calificador deberá publicar, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuencaliente y, en su página web, la calificación provisional otorgada a las personas aspirantes respecto de cada uno de los méritos alegados.



7. Con la citada publicación, se abrirá un plazo de cinco [5] días hábiles a contar desde el día siguiente para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones a las calificaciones provisionales otorgadas en la fase de concurso.

8. Terminado el plazo anterior, en los cinco [5] días hábiles posteriores, el tribunal calificador, mediante resolución motivada, resolverá sobre las alegaciones y procederá a la determinación de la calificación definitiva de la fase de concurso, así como a la calificación total del proceso selectivo, salvo que por razón del número de reclamaciones presentadas o su especial complejidad dicho plazo se amplíe.

**Base Decimonovena. Criterios de valoración de méritos.**

1. Los méritos objeto de valoración en la fase de concurso serán los siguientes:

a) La antigüedad.

Tendrá por objeto valorar la permanencia en el servicio activo del aspirante en el Ayuntamiento de Fuencaliente, incluidos los servicios previos que tenga reconocidos y otras situaciones administrativas que, conforme a la legislación vigente tengan los mismos efectos jurídicos, que forman parte del contenido de su carrera profesional.

En el caso del personal laboral fijo que participe en el proceso selectivo, se valorará su antigüedad en situación laboral de servicio activo o aquellas otras que conforme a su normativa reguladora tengan los mismos efectos jurídicos, pudiendo distinguirse igualmente, respecto de su valoración, entre el periodo de tiempo en el mismo Grupo de clasificación desde el que se promociona y el resto de los grupos inferiores.

La valoración de este mérito se hará otorgando, a la antigüedad en un grupo o subgrupo inferior al que se promociona, a cada mes completo un valor de 0,20 puntos por cada mes completo y, un valor de 0,015 puntos por cada día en caso de no completarse un mes.

La antigüedad se valorará conforme a los datos obrantes en el sistema de información del área de recursos humanos, salvo que la persona aspirante alegue y acredite una antigüedad distinta.

b) La experiencia previa.

c) Estar en posesión de titulaciones académicas oficiales.

Se valorará cada título académico de igual o superior nivel exigido para el acceso a la escala o especialidad objeto de la convocatoria y, que sea distinto al título empleado para la participación.

d) La formación y el perfeccionamiento.

e) La superación de fases de oposición de parte de sus ejercicios.

La valoración se realizará conforme a los siguientes valores máximos y proporcionales:

Mérito Valor máximo

Antigüedad

Experiencia previa

---

**Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma**



Titulaciones  
Formación y perfeccionamiento  
Superación pruebas selectivas

2. Los méritos objeto de valoración son únicamente aquellos que la persona alegue en el momento en que se requiera, al abrirse la fase de concurso.

3. La titulación académica exigida y acreditada como requisito para participar en cada proceso de selección, no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

4. El tribunal calificador del proceso de selección en cuestión, deberá dejar constancia en acta de los acuerdos que vaya alcanzando durante el proceso de valoración de méritos respecto a los criterios que ha aplicado en dicha valoración sobre aquellas cuestiones que, de forma excepcional, no hayan sido resueltas expresamente por estas bases generales o por las bases específicas.

**Base Trigésimo. Resultado del proceso selectivo.**

1. Cuando el sistema selectivo sea el de oposición, el resultado del proceso selectivo será el resultado de la fase de oposición, conforme a lo previsto en la base general.

La calificación máxima obtenible será de 10 puntos.

2. Cuando el sistema selectivo sea el de concurso-oposición, el resultado del proceso selectivo se determinará con arreglo a los siguientes criterios:

a) La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de las calificaciones finales obtenidas en los distintos ejercicios y tratándose de un único ejercicio la media de entre las dos partes, hasta un máximo de 10 puntos.

b) La calificación de la fase de concurso será la suma de la calificación final obtenida en cada uno de los méritos valorados hasta un máximo de puntos.

c) Una vez obtenida la calificación final de cada fase, a cada punto obtenido en la fase de oposición se le otorgará un valor de puntos y a cada punto de la fase de méritos.

d) El resultado final del proceso selectivo será la suma de los valores obtenidos en cada una de las fases.

3. Cuando el sistema selectivo fuera el de oposición, las situaciones de empate que se produzcan una vez determinada la puntuación final del sistema selectivo, se resolverán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) En los procesos selectivos del Grupo A, a favor de la persona que haya obtenido una mejor puntuación en el segundo ejercicio. En su defecto, a quien hubiere obtenido una mayor calificación en alguno de los supuestos prácticos. En su defecto, a quien hubiere obtenido un mayor número de aciertos en el primer ejercicio. En su defecto, a quien hubiere obtenido un menor número de penalizaciones en el primer ejercicio.

b) En los procesos selectivos del Grupo C, a favor de la persona que hubiese obtenido una mejor calificación en la segunda parte del único ejercicio, y de persistir el empate, a quien hubiere obtenido un mayor número de aciertos en esta segunda parte, y en su defecto, un mayor número de aciertos en la primera parte, y de ser necesario, un menor número

**Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma**



de errores en la totalidad del ejercicio.

De ser insuficientes los criterios anteriormente señalados, el tribunal calificador deberá adoptar un acuerdo para dirimir el empate persistente atendiendo a alguno de los criterios de valoración de las pruebas selectivas que haya establecido previamente a su realización.

4. Cuando el sistema selectivo sea el de concurso-oposición, las situaciones de desempate se resolverán atendiendo a lo establecido en los apartados 3 y 4 de esta base, y de ser insuficiente, las situaciones de desempate se resolverán, una vez aplicado lo previsto en el apartado 3 de esta base, atendiendo a los criterios establecidos en las letras a) a b) del apartado anterior, y de ser insuficiente, se resolverá el empate a favor de la persona que hubiese obtenido mayor puntuación en la antigüedad, y, en su defecto, en función de la calificación obtenida en el resto de los méritos previstos en estas bases generales siguiendo el orden en que aparecen previstos.

5. Cuando el sistema selectivo sea el de concurso, el resultado del proceso selectivo se determinará con arreglo a los siguientes criterios:

a) La calificación de la fase de concurso será la suma de la calificación final obtenida en cada uno de los méritos valorados hasta un máximo de puntos.

6. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera. [art. 61.8. del TREBEP]

**Base Trigésimo Primero. Propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.**

1. Una vez concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador, en el plazo de cinco [5] días hábiles, elevará al órgano convocante una propuesta de las personas aspirantes seleccionadas, proponiendo su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Dicha propuesta deberá ser elevada con ocasión de la publicación de las calificaciones finales definitivas del proceso selectivo.

El tribunal calificador no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera a un número superior de personas aprobadas que plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

**Base Trigésimo Segundo. Concurrencia de causas de fuerza mayor durante los procesos selectivos.**

---

**Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma**

Plaza del Ayuntamiento, s/n, Fuencaliente de la Palma. 38740 Santa Cruz de Tenerife. Tfno. 922444003. Correo electrónico: [registro@fuencalientedelapalma.es](mailto:registro@fuencalientedelapalma.es)



1. Los hechos y circunstancias que por fuerza mayor puedan impedir a las personas aspirantes concurrir a las convocatorias de ejercicios o cumplimentar los trámites del proceso selectivo, y, en su caso, de nombramiento y toma de posesión, deberán acreditarse por parte de la persona interesada de forma fehaciente.

2. No se admitirá la concurrencia de causas de fuerza mayor durante el periodo de presentación de solicitudes, salvo que la persona acredite de forma fehaciente haberse encontrado durante todo el periodo de presentación de solicitudes en una situación personal que le hubiese impedido de forma absoluta cumplimentar el trámite, así como tampoco le hubiese permitido conferir poder de representación a una tercera persona, y siempre y cuando tal circunstancia la alegue y lo acredite, como máximo, en el plazo de presentación de alegaciones a la lista provisional de personas admitidas.

3. No se admitirá como causa de fuerza mayor que impida la realización de un ejercicio que la persona aspirante alegue estar convocada simultáneamente a la realización de un ejercicio o prueba en otro proceso selectivo.

4. Podrán tener la consideración de causa de fuerza mayor, las siguientes:

a) Riesgo en el embarazo o parto.  
b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.  
c) Hospitalización de un familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o con análoga relación de afectividad.

d) Fallecimiento de un familiar de la persona aspirante hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Dicha causa de fuerza mayor se aplicará siempre y cuando el día de celebración de la prueba selectiva se encuentre dentro del periodo de ejercicio del permiso retribuido por tal hecho causante.

e) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona interesada, siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

f) Estar convocada la persona aspirante a la realización de un examen o prueba de carácter final o eliminatorio por estar cursando estudios oficiales en cualquier nivel igual o superior al de la titulación de acceso exigido en el proceso selectivo, siempre y cuando acredite la imposibilidad de modificación de la fecha de celebración del citado examen o prueba, así como que acredite su efectiva realización mediante el correspondiente certificado de asistencia.

g) La declaración oficial por parte de la autoridad pública competente de una situación de alerta o de emergencia que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y, siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante o al lugar de celebración de la prueba.

5. De forma excepcional, podrá valorarse como causa de fuerza mayor la situación de incapacidad temporal de la persona aspirante por enfermedad cuya gravedad u otras circunstancias le impidan de forma absoluta comparecer a la prueba selectiva. En caso contrario, el tribunal calificador podrá adoptar aquellas medidas organizativas y de adaptación de la prueba que permitan a la persona aspirante realizarla sin modificación de las condiciones esenciales de esta.

6. Si las causas de fuerza mayor concurren durante la fase de oposición, corresponderá en todo caso al tribunal calificador apreciar su existencia y adoptar la decisión

### **Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma**



correspondiente.

A la vista de las concretas circunstancias concurrentes, el tribunal calificador podrá estimar la existencia de una causa de fuerza impeditiva, o bien adoptar los ajustes necesarios que, no desnaturalizando la prueba selectiva, pudieran permitir a la persona aspirante su realización.

En caso de que la causa de fuerza mayor fuese absolutamente impeditiva, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio correspondiente, que en todo caso deberá tener lugar antes de la celebración del siguiente ejercicio, y de tratarse del último, en un plazo máximo de quince días hábiles siguientes al día de su celebración. En caso contrario, decaerá en su derecho.

En los casos de aplazamiento, el tribunal calificador deberá garantizar que el contenido de los ejercicios que se realicen posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes y que su nivel de exigencia sea equivalente.

7. Las causas de fuerza mayor que pudieran impedir la realización de una prueba selectiva deberán ser comunicadas por la persona aspirante con al menos un día hábil de antelación.

Si no pudiera comunicarlo con tal antelación, deberá hacerlo, como máximo, en los dos días hábiles siguientes a la celebración de la prueba, acompañando a la comunicación la documentación que acredite tanto la causa de fuerza mayor como la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

8. La concurrencia de causa de fuerza mayor que concurra durante el periodo de toma de posesión deberá comunicarse antes del vencimiento de dicho plazo y deberá afectar a todo el plazo posesorio restante.

9. Las bases específicas de cada convocatoria determinarán la forma concreta en que hayan de efectuarse las comunicaciones previstas en esta base general.

### **Base Trigésimo Tercero. Régimen de Impugnaciones y alegaciones.**

1. Cuando estos actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y resto de medios del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del órgano técnico de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Santa Cruz de Tenerife (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

### **Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma**

Plaza del Ayuntamiento, s/n, Fuencaliente de la Palma. 38740 Santa Cruz de Tenerife. Tfno. 922444003. Correo electrónico: [registro@fuencalientedelapalma.es](mailto:registro@fuencalientedelapalma.es)



**Base Trigésimo Cuarto. Entrada en vigor.**

1. Las presentes bases generales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

2. Los demás aspectos sustantivos serán desarrollados a través de las correspondientes bases específicas.

**SEGUNDO:** *Contra la presente Resolución los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. No obstante, también podrán interponer alternativamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30,114,c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8,10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.*

**TERCERO:** *La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

*Lo manda y firma, el Sr. Alcalde Dº. Gregorio C. Alonso Méndez, en Fuencaliente de La Palma, a la fecha de la firma electrónica.” Siguen sellos y firmas electrónicas.-*

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Fuencaliente de La Palma.

El Alcalde,

Fdo.: Gregorio C. Alonso Méndez.

(Firma electrónica)

