

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR SOCIOFAMILIAR Y CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PLAZAS VACANTES PARA SU CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL PARA PERIODOS DE VACACIONES, LICENCIAS, INCAPACIDAD LABORAL Y EXCEDENCIAS, QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN LA EMPRESA MUNICIPAL ARONA DESARROLLO SAU.

PRIMERA: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la realización de un proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición, para la selección de una plaza y la configuración de una lista de reserva y de vacantes de la categoría profesional de **AUXILIAR SOCIOFAMILIAR** para prestar servicios en un Recurso Especializado, gestionada por la Empresa municipal **ARONA DESARROLLO SAU**.

Estas contrataciones se realizarán en Régimen de Derecho Laboral regulado en el Real Decreto Legislativo 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.

Características de la plaza:

La plaza que se convoca se encuadra en el Grupo IV de la Plantilla de Personal de Arona Desarrollo S.A.U. estando dotada con el sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias previstas en el Convenio Colectivo del Personal de Arona Desarrollo S.A.U.

SEGUNDA: Requisitos que deben reunir los aspirantes. -

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

1.1.- Nacionalidad:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Ser nacional de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 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.

Los aspirantes incluidos en los apartados b), c), d) y e), deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2.- Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación.: Los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a. **Título de Graduado en enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. Cuando se trate de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.**

b. **Estar en posesión del Permiso de Conducir B.**

c. **Estar en posesión de Formación en Higiene Alimentaria.**

d. **Estar en posesión específica superior a 100 horas en ámbito de Igualdad o Violencia de Género**

e. **Ciclo formativo en integración social o similar.**

En caso de aportarse titulaciones equivalentes, deberá indicarse la normativa que regula la equivalencia de las mismas o justificación acreditativa de tal equivalencia.

En todos los casos, la fotocopia compulsada de la titulación y documentos que acrediten su equivalencia u homologación, habrán de presentarse conjuntamente con la instancia solicitando tomar parte en el proceso o como mejora de la solicitud inicial dentro del plazo concedido para la presentación de instancias.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es obligatorio que la misma esté homologada, del mismo modo que en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Deberá tenerse en cuenta que, en caso de dudas, para la homologación y declaración de equivalencia será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

1.4.-Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones propias objeto de la convocatoria.

1.5.- Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Asimismo, no haber sido despedido/a disciplinariamente de entidades pertenecientes al sector público institucional, incluyendo organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles públicas, fundaciones públicas u otras entidades vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA: Solicitudes.

Los modelos de solicitud, así como las correspondientes Bases reguladoras se encuentran a disposición de los interesados en la página WEB del Ayuntamiento de Arona (<http://www.arona.org>) y en las oficinas centrales de la empresa municipal Arona Desarrollo S.A. en Arona.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, al que anexará el resto de los documentos conforme a las categorías convocadas. **La presentación será preferentemente, a través de la Sede Electrónica**, en el enlace habilitado para ello o de forma presencial con cita previa en las oficinas de atención al ciudadano de Los Cristianos, Las Galletas y Arona casco.

Así mismo las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.- Documentos que se deberán aportar junto con la solicitud:

Toda la documentación de identificación tiene que encontrarse en vigor.

Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

- Ciudadanos españoles: DNI.
 - Ciudadanos de la UE, documento de identidad del país de origen o pasaporte válido y en vigor, acompañado del Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión, para los aspirantes incluidos en el apartado 1.1.b) de la base Segunda.
 - Familiares de ciudadanos de la UE, Tarjeta de Familiar de Ciudadano de la UE.
 - Para los aspirantes de los apartados 1.1.c) y d) de la Base Segunda, Tarjeta de Extranjero con autorización de residencia y trabajo.
 - El título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la Orden del Ministerio competente 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.
 - Documentación acreditativa de cada uno de los méritos alegados, conforme a los términos expresados en la base séptima.
- a) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:
- Certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.
 - Certificación en el que conste el tipo de minusvalía que padece a efectos de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.
 - Certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:
 - Que está en condiciones de cumplir las tareas propias del puesto al que aspira.
 - Las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. De no ser posible la presentación de dicha

certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la base Cuarta.

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

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE DIAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria de este proceso selectivo en la página web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org) y de la publicación de la misma en uno de los diarios de mayor difusión.

3.- Lugar de presentación: Los modelos de solicitud, así como las correspondientes Bases reguladoras se encuentran a disposición de los interesados en la página WEB del Ayuntamiento de Arona (<https://www.arona.org>) y en las oficinas centrales de la empresa municipal Arona Desarrollo S.A.U, en Arona.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo en la forma establecida en la base Tercera.

Así mismo las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA: Admisión de aspirantes. -

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios en la oficina central de la empresa y en la página web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org).

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, podrán subsanar los defectos, que fueran susceptibles de ello, en el plazo de CINCO días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución para que procedan a la subsanación.

Si no hubiera aspirantes excluidos se podrá elevar la lista provisional a definitiva, obviando el plazo de cinco días para la subsanación de errores.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública en el tablón de anuncios de la empresa y en la página web www.arona.org.

Igualmente, en la resolución se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

QUINTA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador. -

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

1.- Composición: El tribunal calificador estará integrado por cinco miembros y cada uno con sus correspondientes suplentes. La designación de los miembros se hará mediante resolución de la Representante Consejera Delegada de la empresa junto con la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

2.- Constitución: El tribunal calificador quedará válidamente constituido cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente/a y el Secretario/a. Todos los miembros del tribunal calificador actuarán con voz y voto.

Previo convocatoria del Presidente/a correspondiente, el tribunal calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización de cada prueba y acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

3.- Abstención y Recusaciones: Los componentes del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente. Así mismo de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Actuación: El tribunal calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes, siendo dirimente en caso de empate, el voto del Presidente/a.

El tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas en los ejercicios que así se estimen, actuarán con voz, pero sin voto (artículo 13 del Real Decreto 364/1995).

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes les sustituyan y la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal se calificará conforme a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas. -

1.- Comienzo de los ejercicios. -La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se hará público a través de resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la base Tercera.

2.- Llamamientos. -Orden de actuación: los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

En las pruebas en las que todos los aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3.- Identificación de los opositores. -El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

4.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

5.- Anuncios sucesivos. -Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Empresa municipal Arona Desarrollo SAU, y en la página web del Ayuntamiento de Arona www.arona.org, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

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

7.- En el supuesto en que la realización de pruebas selectivas no implique, en sí misma, un conocimiento del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

SEPTIMA: Sistema selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, considerándose este sistema de selección el más adecuado por cuanto permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos, garantizando al mismo tiempo

el principio de igualdad en la selección. Siendo primero la Fase de Oposición y tras superar esta será la de Concurso de méritos.

Se valorarán con un máximo de 13. Se valorará con un máximo de 9 puntos la fase de oposición y con un máximo de 4 puntos la fase de concurso.

Fase de oposición: la oposición se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de un ejercicio test de 50 preguntas del temario con cuatro respuestas posibles, de las cuales sólo una es correcta. El tiempo para contestar será de 60 minutos.

Se evaluará entre **cero y cuatro puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de dos puntos para pasar al segundo ejercicio,

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a las que en cada momento resulte de aplicación.

A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula:

Las respuestas correctas se valorarán con 0,20 puntos. Las respuestas incorrectas restarán 0,05 puntos. Las respuestas no contestadas no se valorarán.

Se puntuará de 0 a 10 siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos, para pasar al segundo ejercicio, expresando dicha calificación en hasta dos decimales.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, durante un periodo máximo de dos horas, relacionado con las funciones propias de la plaza convocada.

El Tribunal podrá emplazar a los aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

Se valorará entre **cero y cinco puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de dos puntos y medio para superarlo.

Las calificaciones finales de los aspirantes que hayan aprobado se harán públicas en la página web del Ayuntamiento.

PUNTUACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN. - Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,50)$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio(teórico)

P2: Puntuación en el segundo ejercicio(práctico).

Fase de Concurso:

Una vez superada la fase de oposición, los aspirantes que habiendo superado la misma, el Tribunal calificador, evaluará los méritos que hayan acreditado los aspirantes en la fase de la

presentación de solicitudes

No tendrá carácter eliminatorio, y en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Así mismo dichos méritos deberán aportarse por los/as aspirantes dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la entidad.

En ningún caso podrán ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

Los méritos a valorar serán los que se detallen a continuación con una puntuación máxima por este apartado de 4 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1.-Servicios Prestados: En puestos de trabajo que conlleven el desempeño de funciones correspondientes a la categoría propias de la plaza que se convoca en:

- Haber prestado servicios anteriormente en **Entidades del Sector Público** (Artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) en puestos de categoría igual, similar o análoga a los que se opta: 0,10 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos
- Haber prestado servicios **anteriormente fuera del ámbito del Sector Público**, en categoría igual, similar o análoga a los que se opta: 0,05 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: relacionados con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 1 puntos.

Los cursos serán valorados conforme se indica:

- De menos de 20 horas: 0.05 puntos por curso.
- De 21 a 59 horas: 0.10 puntos por curso.
- De 60 a 149 horas: 0.15 puntos por curso.
- De más de 150 horas: 0.25 puntos por curso.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Acreditación de los méritos: El sistema de acreditación de los méritos alegados será

el siguiente:

- a) **Acreditación de la experiencia profesional en cualquier Administración Pública o Empresas privadas:** Certificado de los servicios prestados emitido por la Administración o Empresa donde se hubieran prestado servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.
- b) **Acreditación de la formación específica:** Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsación, del diploma o certificado del curso respectivo.

Calificación final del concurso-oposición: la calificación final será la resultante de sumar la fase de oposición a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Séptima: Relación de aprobados y propuesta del Tribunal. - Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en la página web de la Corporación la relación, por orden de puntuación, de los aspirantes que hayan aprobado el concurso- oposición.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación total, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si subsiste el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba, y, en tercer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada.

Simultáneamente a su publicación el Tribunal propondrá la lista que resulte a la Representante Consejera Delegada.

La lista de reserva se configurará con los aspirantes seleccionados, ordenada en sentido decreciente, según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

OCTAVA: Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la Empresa Arona Desarrollo SAU, la relación, por orden de puntuación, de los aspirantes que hayan aprobado el concurso-oposición y en la página web www.arona.org.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá a la Representante Consejera Delegada, al aspirante seleccionado para su contratación en régimen de derecho laboral.

La Lista de Reserva se configurará con los aspirantes seleccionados, ordenada en sentido decreciente, según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

NOVENA: Presentación de documentos. Nombramiento.

A los efectos de la realización del nombramiento/ o contrataciones temporales se presentará la siguiente documentación:

- 1.- Certificado médico oficial del cumplimiento del requisito de no padecer enfermedad infectocontagiosa o estar afectado por limitación física o psíquica que se incompatible con el desempeño de funciones.

2.- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

El aspirante cuya nacionalidad no sea la española, deberá acreditar, igualmente no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3.- Declaración responsable de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de empleo o cargo público.

4.- Certificación, en su caso, del reconocimiento de minusvalía, en los términos señalados en el apartado B de la Base Segunda.

5.- Fotocopia compulsada de la cartilla sanitaria o Tarjeta de Seguridad Social.

Si dentro del plazo de 5 días hábiles, no presentara el aspirante propuesto para la contratación laboral, la documentación citada, verá decaído su derecho a ser contratado, y se llamará al siguiente propuesto por el Tribunal.

Cuando se requiera cubrir bajas por enfermedad, vacaciones o cualquier otra ausencia, se llamará al aspirante correspondiente de la lista que se presentará en las oficinas de Arona Desarrollo SAU, a los efectos de formalizar contrato de trabajo, en un plazo no superior a veinticuatro horas. Deberá acompañar la correspondiente instancia con la documentación requerida en la presente base, salvo que ésta haya sido presentada en los últimos meses como consecuencia de otro llamamiento.

DECIMA: Llamamiento de la lista de Reserva.

1.- Composición de la lista de reserva.

Se configurará una lista de reserva compuesta por todos los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente final obtenida en el procedimiento de selección.

En caso de empate, se dará preferencia al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

2.- Actuaciones de la lista de reserva previas al nombramiento.

Las situaciones en las que pueden encontrarse los integrantes de la presente Lista de Reserva son las siguientes:

- a) Situación de disponible.
- b) Baja temporal.
- c) Baja definitiva.

A los efectos de realización de los llamamientos de la Lista de Reserva, se deberá suministrar por el aspirante un teléfono y dirección de correo electrónico para su localización, así como, cualquier variación de datos que se produzca.

El procedimiento para la realización de los llamamientos será el siguiente:

1. Se enviará correo electrónico, con acuse de recibo y de lectura, y se llamará al aspirante, al menos dos veces, en horarios distintos. Si transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico o de la realización de las llamadas, sin haber localizado al aspirante, se entenderá que no acepta la oferta.
2. Realizado un llamamiento, para cubrir un puesto de trabajo por sustitución o interinidad, el aspirante, podrá optar por lo siguiente:
3. Aceptación de la oferta: En tal caso el aspirante deberá presentarse en las oficinas centrales de Arona Desarrollo SAU, antes de las 14:00 horas del día hábil siguiente al de la recepción de la propuesta de contratación.
4. Finalizada la sustitución o cobertura temporal, el interesado/a, conservará el mismo lugar en la Lista de reserva para el próximo llamamiento.
5. No aceptación de la oferta: En este caso el aspirante pasará a alguna de estas situaciones:
 - Baja temporal con reserva del mismo puesto que ocupa en la Lista de Reserva.
 - Requisitos: El aspirante, que, por escrito, no acepte la oferta pasará a la situación de baja temporal, siempre que acredite en el plazo de tres días hábiles, alguna de las siguientes causas justificativas:
 - Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con informe médico emitido por el Servicio Canario de Salud.
 - Embarazo, alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimiladas, acreditado mediante certificación de la Administración correspondiente.
 - Tener a su cuidado a familiar que tenga reconocida la situación de dependencia, en virtud de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia y que así sea declarado por Resolución de la Administración competente.
 - Duración: Será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el interesado comunicar la finalización de la misma a la Empresa Arona Desarrollo SAU, en el plazo de (5) días contados a partir de dicha finalización.
 - Efectos: Mientras dure esta situación, el interesado/a no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la Lista de Reserva, como disponible se producirá a solicitud del interesado/a, siempre que haya finalizado la causa que la originó, extremo que habrá de acreditarse documentalmente, conservando el mismo lugar en la Lista de Reserva.

En el caso de que la solicitud se presente fuera de plazo, la reincorporación se efectuará en el último lugar de la Lista.

El alta surtirá efectos a los siete días de la presentación de la correspondiente solicitud.

6. Situación de disponible en el último lugar de la Lista. El aspirante que no acepte la oferta, o no sea localizado y no acredite alguna de las circunstancias establecidas en el apartado anterior, pasará a esta situación. Así mismo pasarán al final de la Lista aquellos aspirantes en situación de baja temporal con reserva del puesto en la Lista que soliciten su reincorporación fuera del plazo de los cinco (5) días establecidos en el apartado

anterior.

7. Baja definitiva en Lista de Reserva. La baja definitiva se producirá cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por la no superación del periodo de prueba.
- b) Por solicitud expresa del interesado/a.
- c) Por baja voluntaria en un contrato consecuencia de la presente Lista.
- d) Por la no localización del aspirante mediante el procedimiento establecido en el apartado Tercer, punto2.

Se entenderá que no acepta la oferta el aspirante que, habiendo sido localizado:

- No respondiese a la oferta en el plazo establecido en el punto3.1.
- No acreditar que se encuentra en alguna de las situaciones reguladas en el punto 3.2.1.

3.- Vigencia de la lista de reserva.

La Lista de Reserva mantendrá una vigencia temporal hasta la constitución de una nueva Lista de reserva.

UNDECIMA: Impugnación. -

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

DUODECIMA: Incidencias. -

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ley 2/1987, de 30 de marzo, de la función pública canaria, en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público y la provisión de puestos y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad y demás disposiciones concordantes en la materia.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, Arona Desarrollo, S.A.U. informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito,

acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de administración que podría ser presentado por registro o enviado a la Arona Desarrollo, S.A.U. por correo postal a la dirección o correo electrónico, ARONA DESARROLLO S.A.- Dirección: Plaza Cristo de la Salud, 1, Arona, 38640, Tenerife: 922726228 E- Mail:adesa@arona.org.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización a Arona Desarrollo, S.A.U. para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los tabloneros de anuncios o en la página Web de la empresa www.arona.org, así como el portal de Transparencia de del Excmo. Ayuntamiento de Arona.

ANEXO I. TEMARIO

- TEMA 1 Constitución Española
- TEMA 2 La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. Discapacidad y dependencia.
- TEMA 3- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- TEMA 4 Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- TEMA 5- Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales.
- TEMA 6.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Procedimientos IASS:
 - Acceso a casa de acogida para Víctimas de Violencia de Género (CA)
 - Acceso a Dispositivo de Emergencia para Mujeres Agredidas (DEMA)
 - Acceso a Centro de Acogida Inmediata para Víctimas de Violencia de Género (CAI)

Arona a 10 de marzo de 2026

Fdo. Consejera Delegada

Ruth G. Martín López

