

Ayuntamiento, que serán utilizadas estrictamente para las finalidades para las que han sido facilitadas y dentro del marco establecido por la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos. No se realizará ningún tipo de publicación de la concesión de ayudas de forma singular, pero sí que está permitida la publicación de estadísticas con datos genéricos y por conceptos.

Artículo 22. Protección de datos

Los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario con la finalidad de tramitar los expedientes de concesión de subvenciones económicas para el fomento de la autonomía personal y el acondicionamiento y accesibilidad de la vivienda a las personas. Podrán ser comunicados a entidades financieras, Agencia Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado y Tribunal de Cuentas.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Ayuntamiento.

El plazo de conservación de los datos será el necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades derivada de la finalidad y del tratamiento de datos. Además se aplicará la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación y oposición al tratamiento de sus datos personales, se podrán ejercitar, cuando proceda, ante el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra, número 2 (Puerto del Rosario) o en la dirección de correo electrónico dpo@puertodelrosario.org

Artículo 23. Recursos

Contra la presente convocatoria, sus bases y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución de las mismas podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

Recurso de Reposición ante el mismo órgano municipal autor del acto administrativo en el plazo de UN (1) MES a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas en el plazo de DOS (2) MESES. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra. Cualquier otro recurso que proceda. No se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

En Puerto del Rosario, a veinte de octubre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO.
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO,
Cristóbal de Vera Cabrera.

197.513

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANUNCIO

3.772

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía- Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, número 2023-7327, de fecha 20 de octubre de 2023 por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases Específicas que han de regir el procedimiento destinado a cubrir para la provisión con carácter temporal y excepcional de una (1) plaza de Agente de la Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1 del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, a través de Comisión de Servicios, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“Esta Alcaldía, de conformidad con la regulación prevista en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y demás disposiciones legales, HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la Convocatoria y las bases para la provisión con carácter temporal y excepcional de una (1) plaza de Agente de la Policía Local, a través de Comisión de Servicios, hasta tanto se provea por los procedimientos legal y reglamentariamente establecidos conforme a las bases específicas que se adjuntan como anexo.

Grupo/Subgrupo	C/C1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Denominación	POLICÍA LOCAL
Nº de vacantes	1
Nº de Plaza	1073
Nº de RPT	1036
Nivel de complemento de destino	14
Complemento específico anual	13.625,64 euros

SEGUNDO. Publicar extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a partir del día siguiente de su publicación se computará el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para la presentación de la solicitud.

TERCERO. De la resolución que se adopte deberán practicarse las notificaciones que procedan.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL, POR MOTIVOS DE URGENTE INAPLAZABLE NECESIDAD, POR EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA DE UN (1) PUESTO DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario el siguiente puesto vacante:

Grupo/Subgrupo	C/C1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Denominación	POLICÍA LOCAL
Nº de vacantes	1
Nº de Plaza	1073
Nº de RPT	1036
Nivel de complemento de destino	14
Complemento específico anual	13.625,64 euros

La comisión de servicios tendrá una duración máxima de 6 meses; excepcionalmente podrá prorrogarse hasta 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitido los/as funcionarios/as junto con la solicitud de participación, deberán presentar Declaración Responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación que se precise, una vez superado el proceso selectivo correspondiente, si

bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En la referida declaración responsable el interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al Orden Jurisdiccional Penal, por si pudiera ser constitutivo de delito.

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación y categoría profesional que el puesto vacante.

b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.

e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

f) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

La solicitud se presentará, en el modelo normalizado que se adjunta en ANEXO I, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas

Las instancias podrán presentarse:

- A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana

<https://santaluciadetirajana.sedelectronica.es>

debiendo cumplimentar el formulario correspondiente

y adjuntando la documentación que se señala al final de la presente base. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

- En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración Local y esté dado de alta como Oficina de Registro Virtual (ORVE, Directorio Común de Unidades y Oficinas de las Administraciones Públicas), y esté incorporada al Sistema de Interconexión de Registros (plataforma SIR).

- En las Oficinas de Correos, aceptando únicamente el formato de envío telemático (ORVE), de conformidad con el artículo 31 del R.D. 1829/1999, de 3 de diciembre.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los aspirantes en su caso acompañarán junto a su solicitud:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o equivalente en vigor.

- Declaración del interesado/a, conforme al modelo normalizado, en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases así como que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.

- Curriculum vitae, en el que figuren, debidamente acreditados el Grupo, Escala o Subescala a que pertenecen, y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados que tengan relación con el puesto a cubrir, así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar, acompañando documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos.

- Copia de las titulaciones académicas, estudios y cursos realizados.

- Certificado de Servicios Prestados emitido por el

órgano competente en materia de personal de la Administración de origen, en el que deberá indicarse lo siguiente:

- Grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional.
- Situación administrativa actual.
- Antigüedad en el cuerpo.
- Nº Trienios perfeccionados expresando a qué grupo clasificatorio se asocia cada uno de los mismos, así como la fecha vencimiento de su último trienio
- Grado Personal y fecha de consolidación (si no tuviera reconocido nivel alguno hacer constar tal circunstancia).
- Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo a requerimiento de la Administración.

CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el órgano convocante, se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web municipal, así como en el tablón de anuncios, pudiendo los excluidos, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Lucía y en la página web municipal www.santaluciagc.com

QUINTA: COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración será colegiada 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, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, siempre que ello resulte posible, y se hará pública el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Lucía y en la página web municipal www.santaluciagc.com

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario, que actuará con voz pero sin voto y tres vocales, titulares y suplentes.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

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

Los miembros de la Comisión de Valoración tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan en relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría que corresponda, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se llevará a cabo a través de la valoración de méritos presentados, conforme a los siguientes baremos:

6.1. Antigüedad. Se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos, a razón de 0,30 puntos por año trabajado

o fracción superior a seis meses. Las fracciones inferiores a los 6 meses no se contabilizan.

6.2. Grado personal consolidado. Se valorará el grado personal consolidado obtenido mediante adscripción definitiva hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de méritos, hasta un máximo de 1 punto, otorgándose la siguiente puntuación:

Por tener reconocido un grado personal consolidado igual o superior al del puesto convocado: 1 punto.

Por tener reconocido un grado personal consolidado inferior en un grado al del puesto convocado: 0,50 puntos

6.3. Titulaciones. Se valorará la posesión de titulaciones distintas a la que permitió el acceso al Subgrupo de pertenencia, directamente relacionadas o que tengan repercusión directa en el desempeño del puesto, hasta un máximo de 1 punto, con sujeción a la siguiente escala:

Licenciatura o grado equivalente: 1 punto

Diplomatura o grado equivalente: 0,50 puntos

Solo puntuará el título de mayor categoría que se aporte a la respectiva convocatoria.

6.4. Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima 2 puntos.

Se valorará la realización con aprovechamiento de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones inherentes a los puestos convocados, impartidos tanto por centros públicos o instituciones públicas o formación específica impartida por cualquier Administración Pública o por Universidades Privadas o Academias, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o Entidades Sin Ánimo de Lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos.

A estos efectos, se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, los cursos que se hayan impartido al amparo de Convenio suscrito con cualquiera de los Organismos o Instituciones Públicas señalados anteriormente, o bien que hayan sido acreditados, homologados y/o subvencionados por los mismos y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma o bien se certifique en documento anexo.

La puntuación de los cursos se asignará con arreglo a la siguiente escala:

- Cursos realizados en los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria en el BOP, hasta un máximo de 1,5 puntos, a razón de 0,006 puntos por hora de formación.

- Resto de cursos: hasta un máximo de 0,5 puntos, a razón de 0,003 por hora de formación.

Una vez realizada la baremación se publicará el resultado provisional concediendo a los aspirantes un plazo de TRES (3) DIAS HABLES para que formulen las alegaciones que a su interés le convengan.

De haber empate entre los aspirantes, éste se dirimirá atendiendo a los excedentes de puntuación obtenida sobre las puntuaciones máximas, por el siguiente orden:

1. Experiencia Profesional.

2. Formación.

3. En el caso de persistir el empate se procederá a realizar un sorteo en acto público para dirimir el mismo.

SÉPTIMA: PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el resultado del concurso de méritos, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Lucía y en la página web municipal www.santaluciagc.com, durante el plazo de 3 DIAS HABLES durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará por la Comisión de Valoración la propuesta definitiva para la ocupación del puesto, remitiéndola al Alcalde-Presidente, al objeto de que proceda al nombramiento y toma de posesión en el puesto correspondiente. Y se procederá a su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y en la página web municipal www.santaluciagc.com, tras resolución motivada de éste, y notificándosela al interesado, indicándole

expresamente el plazo por el que será nombrado, que será máximo de SEIS MESES, y que excepcionalmente podrá prorrogarse hasta 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante.

OCTAVA: NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

El aspirante propuesto para ocupar el puesto convocado deberá presentar en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del orden de prelación y propuesta de nombramiento, la siguiente documentación dirigida al Servicio de Recursos Humanos, a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

- Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

- Documento donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

- Certificación acreditativa de los siguientes extremos a expedir por la Administración de origen (no será necesario aportarlo si se aportó en la fase de presentación de solicitud)*:

- Condición funcional.

- Grupo clasificatorio de pertenencia.

- Situación administrativa actual.

- Antigüedad en el cuerpo

- Nº Trienios perfeccionados expresando a qué grupo clasificatorio se asocia cada uno de los mismos, así como la fecha vencimiento de su último trienio.

- Grado Personal y fecha de consolidación (si no tuviera reconocido nivel alguno hacer constar tal circunstancia).

- Copia de la Resolución/Decreto reconocimiento de Grado Personal consolidado, en su caso.

- Informe favorable por el que se autoriza la Comisión de Servicios por parte de la Administración de procedencia.

Deberán tomar posesión del puesto en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de OCHO DÍAS HÁBILES si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, se procederá de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

NOVENA: INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.”

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL, POR MOTIVOS DE URGENTE INAPLAZABLE NECESIDAD, POR EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA DE UN (1) PUESTO DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: Agente de la Policía Local (C1); Funcionario de Carrera	COMISIÓN DE SERVICIO
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (<i>completar el campo</i>)	
BOP _____	

I.I- DATOS PERSONALES DEL/LA ASPIRANTE			
D.N.I.		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	

Nacionalidad		Sexo	
--------------	--	------	--

II.- DATOS DEL/LA REPRESENTANTE			
D.N.I		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

II.- DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN				
Dirección				
Provincia		Municipio		
Código Postal		Teléfono 1		Teléfono 2
Correo electrónico				

V.- DECLARACIÓN RESPONSABLE_
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:
<ul style="list-style-type: none"> • Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para provisión de puesto mediante comisión servicios y las señaladas en las bases de la presente convocatoria. • No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a. • No padecer enfermedad o discapacidad de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Conforme establece el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que el AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA es el responsable del tratamiento de sus datos, los cuales serán tratados con la finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.

Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión oposición, limitación del tratamiento y portabilidad dirigiéndose a AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCIA DE TIRAJANA en la siguiente dirección: Avda. de las Tirajanas nº 151, 35110, Vecindario. Contacto Delegado de Protección de Datos: DPO@santaluciaqc.com

Igualmente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados (www.aepd.es). Puede consultar/solicitar información ampliada sobre protección de datos en DPO@santaluciaqc.com.

En _____, a _____ de _____ de 202__

(Firma)

AL SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANEXO II.- AUTOBAREMACIÓN

ANTIGÜEDAD (hasta un máximo de 3,5 puntos)	
Entidad _____	
Escala, Subescala, Categoría _____	
Fecha de inicio (/ /) - Fecha de fin (/ /)	
Número de días cotizados _____ (Puede ampliar este cuadro en caso de haber obtenido antigüedad en otra administración): _____	
Puntuación total	

GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (hasta un máximo de 1 puntos)	
Denominación del Título	Puntos

TITULACIONES (hasta un máximo de 1 puntos)	
Denominación del Título	Puntos

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta un máximo de 2 puntos)		
Denominación del curso	Horas	Puntos
Puntuación Total		

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ DE PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN.

- Fotocopia del DNI, pasaporte o equivalente en vigor.
- Declaración del interesado/a, conforme al modelo normalizado, en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases así como que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.
- Curriculum vitae, en el que figuren, debidamente acreditados el Grupo, Escala o Subescala a que pertenecen, y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados que tengan relación con el puesto a cubrir, así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar, acompañando documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos.
- Copia de las titulaciones académicas, estudios y cursos realizados.
- Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración de origen, en el que deberá de indicarse lo siguiente:
 - Grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional.
 - Situación administrativa actual.
 - Antigüedad en el cuerpo.
 - Nº Trienios perfeccionados expresando a qué grupo clasificatorio se asocia cada uno de los mismos, así como la fecha vencimiento de su último trienio
 - Grado Personal y fecha de consolidación (si no tuviera reconocido nivel alguno hacer constar tal circunstancia).
- Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo a requerimiento de la Administración.

En Santa Lucía de Tirajana.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

198.420



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1