

ANUNCIO

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía- Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento nº 2026-6898, de fecha 07 de octubre de 2026 por la que se aprueba la Convocatoria y las bases específicas para la provisión con carácter temporal y excepcional, mediante Comisión de Servicios voluntaria, de un (1) puesto de Jefatura de Servicio de Subvenciones y Régimen Interno y un (1) puesto de Jefatura de Servicio de Dinamización de Colectivos y Desarrollo Municipal en el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, 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 específicas para la provisión con carácter temporal y excepcional, mediante Comisión de Servicios voluntaria, de un (1) puesto de Jefatura de Servicio Subvenciones y Régimen Interno y un (1) puesto de Jefatura de Servicio de Dinamización de Colectivos y Desarrollo Municipal, hasta tanto se provean con carácter definitivo por los procedimientos legal y reglamentariamente establecidos, y conforme se adjunta de forma inseparable en el anexo :

Grupo/Subgrupo	A/A1
Escala	AG/AE
Subescala	Técnica
Denominación	Jefatura de Servicio de Subvenciones y Régimen Interno
Nº de vacantes	1
Nº de RPT	1624
Servicio	Subvenciones y Régimen Interno
Nivel de Complemento de Destino	28
Nivel de Complemento Específico	45

Grupo/Subgrupo	A/A1
Escala	AG/AE
Subescala	Técnica
Denominación	Jefatura de Servicio de Dinamización de Colectivos y Desarrollo Municipal
Nº de vacantes	1



Nº de RPT	1553
Servicio	Servicio de Dinamización de Colectivos y Desarrollo Municipal
Nivel de Complemento de Destino	28
Nivel de Complemento Específico	45

SEGUNDO.- Publicar extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, página web municipal e Intranet.

TERCERO.- Se concede un plazo de diez días hábiles para la presentación de solicitudes de participación a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, página web municipal e Intranet.

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

En Santa Lucía de Tirajana, a fecha de firma electrónica

El Alcalde
Fdo: Francisco José García López



ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL Y POR EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA POR MOTIVOS DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD PARA CUBRIR UN (1) PUESTO DE JEFATURA DE SERVICIO DE SUBVENCIONES Y RÉGIMEN INTERNO Y UN (1) PUESTO DE JEFATURA DE SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DE COLECTIVOS Y DESARROLLO MUNICIPAL.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario los siguientes puestos vacantes:

Grupo/Subgrupo	A/A1
Escala	AG/AE
Subescala	Técnica
Denominación	Jefatura de Servicio de Subvenciones y Régimen Interno
Nº de vacantes	1
Nº de RPT	1624
Servicio	Subvenciones y Régimen Interno
Nivel de Complemento de Destino	28
Nivel de Complemento Específico	45

Grupo/Subgrupo	A/A1
Escala	AG/AE
Subescala	Técnica
Denominación	Jefatura de Servicio de Dinamización de Colectivos y Desarrollo Municipal
Nº de vacantes	1
Nº de RPT	1553
Servicio	Servicio de Dinamización de Colectivos y Desarrollo Municipal
Nivel de Complemento de Destino	28
Nivel de Complemento Específico	45



La citada comisión de servicio tendrá una duración máxima de seis meses, prorrogable hasta 18 meses, hasta tanto sea cubierto de forma definitiva en la siguiente Convocatoria de Provisión de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA: CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para concurrir al proceso de provisión por comisión voluntaria serán requisitos indispensables:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, perteneciente a la Escala de Administración General o Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.
- 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.

3.1 Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

La solicitud se presentará, en el modelo normalizado que se adjunta en ANEXO I, en el plazo de **10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, página web municipal e Intranet.**

Las instancias podrán presentarse:

- a) De manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (<https://santaluciadetirajana.sedelectronica.es>)
- b) De forma presencial, en las formas previstas en el artículo 16.4 de la citada Ley 39/2015.

3.2 Documentación que ha de acompañar a la solicitud:

Solicitud de participación, con indicación de los puestos a que se opta (**ANEXO II**).



- **Documento normalizado de autobaremación en el que se reflejen, al detalle, los méritos que se pretendan hacer valer, conjuntamente con la documentación acreditativa de los mismos (ANEXO III).** Debe tenerse en cuenta que los méritos deben acreditarse conjuntamente con la solicitud de participación.

Para que sean correctamente valorados, los méritos deberán figurar relacionados en el documento normalizado de autobaremación con el que se acompañan.

No será, en ningún caso, requisito subsanable, con posterioridad, la falta de constancia y acreditación de los méritos en la forma y plazo indicados.

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 10 días hábiles, subsanar las deficiencias que sean subsanables.

En el caso de que todos/as los aspirantes hayan sido admitidos por cumplir y aportar los requisitos exigidos en las presentes bases, se elevará la lista de admitidos a definitiva.

La admisión de aspirante tanto con carácter provisional como definitiva se aprobará mediante resolución y se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana 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 cuatro 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.



En caso de que por el número de aspirantes que concurran al proceso, se haga aconsejable el nombramiento de personal colaborador en aras de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento de selección, el Tribunal calificador podrá nombrar el número de colaboradores que considere necesario para ello.

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.

Se realizará de oficio mediante informe de los servicios prestados por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del Secretario de la Comisión de Valoración, en la que se contenga la mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

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) días hábiles para que formulen las alegaciones que a su interés le convengan.

6.5.- Desempate

En caso de empate en la puntuación total entre los aspirantes, éste se dirimirá aplicando los siguientes criterios:

- La mayor puntuación otorgada a los méritos enunciados en la base, por el orden que figuran en ella.
- De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concurra.
- De persistir en el empate, el número de orden obtenido en el proceso selectivo por el que se accedió inicialmente a dicho cuerpo o escala.

SÉPTIMA: PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

7.1.- Propuesta de nombramiento por la Comisión de Valoración

Una vez terminada la evaluación de los méritos presentados por los aspirantes, se reflejará



en una relación comprensiva ordenada de mayor a menor puntuación, la puntuación obtenida.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y en la página web municipal www.santaluciagc.com, durante el plazo de 3 días hábiles 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.

En el caso de que no se presentara ningún candidato, o si ninguno de los interesados alcanzara los requisitos mínimos exigidos, el procedimiento se declarará desierto, y por lo tanto no dará lugar a la adscripción correspondiente mediante comisión de servicio voluntaria.

OCTAVA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

El/la aspirante nombrado mediante Resolución de la Alcaldía- Presidencia deberá en el plazo de tres días hábiles tomar posesión.

En caso de que quien sea seleccionado/a no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión de valoración y así sucesivamente.

La citada comisión de servicio tendrá una duración máxima de seis meses, prorrogable hasta 18 meses, hasta tanto sea cubierto de forma definitiva en la siguiente Convocatoria

En las resoluciones del nombramiento se indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese en los actuales puestos de trabajo y la toma de posesión de los destinos adjudicados con carácter temporal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese.

En ningún caso el cambio de puesto de trabajo con motivo de la participación en la convocatoria podrá comportar el percibo de indemnización de ningún tipo.

NOVENA. RECURSOS Y RECLAMACIONES

Las bases específicas y su convocatoria, así como la lista de aspirantes admitidos y excluidos y el nombramiento de los candidatos propuestos podrán ser impugnados por las personas interesadas, mediante la interposición de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contenciosa administrativa, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

DECIMA. INCIDENCIAS

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso.



ANEXO II

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 JEFATURA DE SERVICIO DE SUBVENCIONES Y RÉGIMEN INTERNO Y UN (1) PUESTO DE JEFATURA DE SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DE COLECTIVOS Y DESARROLLO MUNICIPAL.

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

II.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN					
☐	Si desea recibir las notificaciones a través de medios electrónicos, marque esta casilla.				
Dirección					
Provincia		Municipio			
Código Postal		Teléfono 1		Teléfono 2	
Correo electrónico					

III.- JEFATURA DE SERVICIO A LA QUE ASPIRA: (Ordenar por preferencia en caso de aspirar a más de una Jefatura de Servicio):
1.
2.

IV.- DECLARACIÓN RESPONSABLE.
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: - Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para provisión de puesto mediante comisión de 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 Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, en el que hubiese sido separado/a o 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@santaluciagc.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@santaluciagc.com.

En _____, a _____ de _____ de 202__

(Firma)

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



ANEXO III.- 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	Fecha	Horas	Puntos



