

II. Autoridades y personal

Oposiciones y concursos

Otras Administraciones Públicas

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

2836 *RESOLUCIÓN de 26 de agosto de 2024, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico Base de Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Escala Técnica de esta Universidad, Administración General, con adscripción al Grupo A1.*

Encontrándose vacante un puesto de trabajo de Personal Funcionario de Administración y Servicios de Técnico Base de la Escala Técnica de Administración General de esta Universidad, con adscripción al Grupo A1, encuadrado en la Unidad “Consejo Social”, Subunidad “Servicio de Control Interno”, dotado presupuestariamente, y cuya provisión se estima necesaria, esta Gerencia, en uso de las atribuciones que tiene delegadas por Resolución del Rectorado de esta Universidad de fecha 5 de abril de 2021 (BOC de 20.4.2021), ha resuelto convocar concurso de méritos entre los funcionarios de carrera que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos específicos del puesto convocado de acuerdo a las siguientes

BASES

1. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario de la Escala Técnica de Administración General de esta Universidad (o equivalente Escala de otras Administraciones Públicas), vacante en la relación de puestos de trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, con adscripción al Grupo A1, denominación Técnico Base, nivel de complemento de destino 26, complemento específico de 65 puntos, de procedencia indistinta, con requisito específico de poseer alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Economía/Licenciatura en Derecho/Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas o titulaciones equivalentes, por el sistema de concurso de méritos, según se detalla en el Anexo 1 de la presente Resolución.

2. Normativa reguladora.

La presente convocatoria de concurso se regirá por lo dispuesto en estas bases y, en lo no previsto expresamente en las mismas, le serán de aplicación:

- El 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.

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

- El Decreto 48/1998, de 17 de abril, por el que se regula la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

- Los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y restante normativa de general aplicación.

- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

- La Resolución del Rector de 2 de agosto de 2022, por la que se regula la utilización de medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y las demás normas concordantes.

3. Solicitudes y plazo de presentación.

3.1. Solicitudes. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar su solicitud de admisión únicamente a través de la sede electrónica de esta Universidad, de conformidad con lo establecido en la Resolución del Rector de 2 de agosto de 2022, por la que se regula la utilización de medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos de la ULPGC (BOULPGC n.º 12, de 3.8.2022).

La sede electrónica de la ULPGC se encuentra en el siguiente enlace <https://administracion.ulpgc.es>, debiendo seleccionar, una vez que acceda, el trámite denominado “Convocatoria de provisión del puesto Técnico Base Servicio de Control Interno. Concurso de Méritos”.

La presentación electrónica de la solicitud requiere el uso de certificado digital de persona física o mediante el sistema Cl@ve. Si los interesados no disponen de certificado digital o Cl@ve, pueden encontrar información en la siguiente página web: <https://www.ulpgc.es/otea/guias-ayuda>

En caso de problemas o dudas relativas al uso de la sede electrónica, las personas interesadas pueden contactar con la Oficina de la Administración Electrónica de la ULPGC, a través del siguiente enlace: <https://otea.ulpgc.es>. Asimismo, si no disponen de los medios electrónicos necesarios para su identificación o firma electrónica, podrán ser asistidas en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de esta Universidad para la acreditación del certificado digital o de Cl@ve.

La dirección de correo electrónico, que figura en la solicitud, se considerará el único medio válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la comunicación de cualquier cambio en la cuenta de correo electrónico.

3.2. Plazo de presentación. Las solicitudes se dirigirán a la Gerencia de esta Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y habrán de presentarse en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Canarias.

4. Documentación a aportar.

Acompañando a la solicitud los aspirantes deberán incorporar durante el trámite electrónico de presentación los siguientes documentos en formato pdf:

- Copia del DNI.
- Requisitos específicos del puesto: aportar copia de alguno de los siguientes títulos: Licenciatura en Economía, Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas o titulación equivalente.
- Certificación, expedida por el responsable del organismo al que se encuentren adscritos, en la que se especifiquen el número de Registro Personal, el Cuerpo y Escala a la que pertenecen, el Grupo en el que se encuentren clasificados, el grado personal reconocido, los años de servicio reconocidos, los puestos de trabajo desempeñados, así como la denominación y el nivel del puesto de trabajo que esté desempeñando.
- Documentación acreditativa del resto de los méritos que van a ser alegados según el baremo contenido en el Anexo 2.

5. Publicaciones.

5.1. La presente convocatoria y sus anexos, así como la resolución definitiva del concurso se publicarán en el Boletín Oficial de Canarias.

5.2. Las publicaciones que requiera el seguimiento del proceso selectivo, según las presentes bases, se incluirán en la siguiente página web: <https://www.ulpgc.es/sppersonal-pas/concurso-meritos-funcionario-tecnico-control-interno>

6. Identificación de los puestos.

El puesto de trabajo que se oferta en la presente convocatoria es el que figura en el Anexo 1 de esta Resolución.

7. Requisitos de los concursantes.

7.1. Podrá participar en el presente concurso de méritos el Personal Funcionario de carrera de Administración y Servicios de la Escala Técnica de Administración General de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria o Escala equivalente de otra Administración Pública, perteneciente al Grupo A1, conforme a lo dispuesto en el artículo 89.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y en el 177.3 de los Estatutos de la ULPGC, que reúnan todos los requisitos del puesto de trabajo ofertado.

7.2. Dichos requisitos han de reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8. Concurantes voluntarios.

Podrán participar en el presente concurso de forma voluntaria:

a) Todos aquellos funcionarios/as de la Escala Técnica de Administración General de la ULPGC, así como los de otras Administraciones Públicas que cumplan los requisitos legales, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

b) Los funcionarios y las funcionarias que se encuentren en las situaciones de servicios especiales, servicio en otras administraciones públicas o excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, por cuidado de familiares o por razón de violencia de género.

c) Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia voluntaria por interés particular y agrupación familiar siempre que lleven dos años en dicha situación.

9. Concursantes forzosos.

Están obligados a participar en el concurso los/las funcionarios/as de la Escala Técnica destinados en esta Universidad que tengan atribuido el desempeño de un puesto de trabajo mediante adscripción provisional. En esta situación se encuentran:

a) Los removidos de su puesto de trabajo, obtenido por concurso, o los cesados de un puesto de libre designación.

b) Aquellos que hayan reingresado al servicio activo procedentes de una situación que no diera derecho a la reserva del puesto de trabajo.

c) Los que se hayan quedado sin el puesto de trabajo obtenido por concurso, por supresión del mismo.

10. Aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria.

10.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de cinco días hábiles, la Gerencia publicará una Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos a la convocatoria, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

10.2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior, para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la omisión o exclusión de los mismos, así como para formular las alegaciones que consideren. Las subsanaciones y alegaciones se dirigirán a la Gerencia de la Universidad y se presentarán en cualquiera de los registros establecidos en la base 3 de esta convocatoria.

10.3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el concurso.

10.4. Resueltas las alegaciones, la Gerencia publicará en el plazo máximo de cinco días hábiles una Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria.

10.5. Contra dicha Resolución podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien, hacer uso de la potestad de interponer el recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación correspondiente.

11. Comisión de Valoración.

11.1. Se nombrará una Comisión de Valoración que estará constituida por los siguientes miembros:

a) Presidencia: un funcionario o una funcionaria nombrado por la Gerencia de entre el personal funcionario de carrera de la ULPGC o de otras Administraciones Públicas si no existiesen efectivos en la Universidad.

b) Vocales: cuatro (4) nombrados por la Gerencia de entre el personal funcionario de carrera de la ULPGC o de otras Administraciones Públicas si no existiesen efectivos en la Universidad.

c) Se garantiza la participación de la Junta de Personal Funcionario no docente en los términos establecidos en la legislación vigente.

11.2. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración y sus suplentes se hará por Resolución de la Gerencia de esta Universidad, publicándose, simultáneamente, con la lista de admitidos y excluidos en los lugares establecidos en la base 5.

11.3. Constitución de la Comisión de Valoración:

a) El presidente o la presidenta convocará de forma fehaciente a las personas que forman parte de la Comisión de Valoración, fijando el lugar, la fecha y la hora para llevar a cabo el acto de su constitución.

b) En dicha sesión la Comisión de Valoración determinará cuál de sus miembros asumirá las funciones de secretario o secretaria y acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del concurso de méritos.

c) En caso de no haber acuerdo en la designación del secretario o secretaria, asumirá las funciones del mismo el vocal con menor antigüedad en su Escala.

d) Excepto en caso de fuerza mayor debidamente justificado, a la sesión de constitución de la Comisión de Valoración deberán asistir todos sus miembros titulares, así como los suplentes que expresamente cite el presidente o la presidenta para asegurar la correcta constitución de la misma.

e) Aquellos que se consideren incurso en alguno de los motivos de abstención regulados en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, lo comunicarán por escrito, con la correspondiente acreditación documental, al presidente o presidenta de la Comisión de Valoración, quien elevará la cuestión al Gerente, que resolverá lo procedente. Tales abstenciones se harán constar en el acta de la sesión correspondiente, a la que se adjuntará, en su caso, la documentación presentada.

f) Todas las personas que forman parte de la Comisión de Valoración deberán aportar declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias contempladas en los apartados anteriores, que quedará incorporada al expediente del procedimiento de concurso.

g) La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

h) Los aspirantes presentados podrán promover recusación por escrito, acompañada de la acreditación documental oportuna de cualquiera de los miembros de la Comisión de Valoración, fundándose en las causas expresadas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación se resolverá conforme a lo previsto en la mencionada ley.

i) Una vez constituida la Comisión de Valoración, para actuar válidamente se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros incluyendo presidente o presidenta y secretario o secretaria, salvo que concurran circunstancias excepcionales, cuya apreciación corresponderá a la Gerencia de la Universidad.

j) La Comisión de Valoración resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, debiendo ajustarse su actuación a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11.4. La Comisión de Valoración tendrá las siguientes funciones:

- a) Ordenar el procedimiento del concurso de méritos.
- b) Valorar los méritos de las personas concursantes de acuerdo al baremo.
- c) Resolver las reclamaciones presentadas a la valoración de los méritos de los concursantes.
- d) Resolver las incidencias que puedan surgir en el concurso.
- e) Elevar a la Gerencia de la Universidad la relación de concursantes con la puntuación obtenida.
- f) Cualquier otra, dentro del ámbito de sus competencias, que le encomiende la Gerencia de la Universidad o que resulte de la aplicación de las presentes bases.

11.5. Cuando lo considere conveniente, la Comisión podrá convocar personalmente a los concursantes, con el fin de aclarar extremos dudosos o de difícil interpretación respecto a la documentación presentada por los mismos. Así mismo, podrá solicitar a la Gerencia de la Universidad la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz, pero sin voto.

11.6. La participación en el concurso supone el consentimiento expreso del concursante para que la Comisión de Valoración tenga acceso a los datos de carácter personal o profesional que, obrando en poder de la Administración, sean puestos a disposición de dicho órgano para el ejercicio de sus funciones.

Las personas que forman parte de la Comisión de Valoración solo utilizarán aquellos datos personales o profesionales que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones, no pudiendo emplearlos para fines distintos.

Asimismo, los miembros de la Comisión de Valoración quedan obligados al cumplimiento del deber de secreto respecto de los datos de los concursantes a los que tengan acceso durante el ejercicio de su función, debiendo tratar estos confidencialmente, quedando

prohibido cualquier tipo de comunicación, cesión, transferencia, almacenamiento, envío o entrega no autorizados expresamente. El deber de secreto y confidencialidad permanecerá una vez finalizada la labor de la Comisión de Valoración.

11.7. Las personas que forman parte de la Comisión de Valoración percibirán, en su caso, las indemnizaciones previstas en la normativa aplicable.

12. Baremación.

Una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas a la convocatoria, la Comisión de Valoración procederá a la valoración de los méritos conforme al baremo que figura en el Anexo 2 de esta convocatoria.

13. Ordenación de los concursantes.

13.1. Una vez valorados los méritos de los concursantes, la Comisión de Valoración publicará en el plazo máximo de 15 días hábiles, una Resolución con la lista provisional de baremación. En dicha lista figurarán los concursantes ordenados según la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo.

13.2. Los concursantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Las reclamaciones se presentarán en la sede electrónica, accediendo al trámite “Convocatoria de provisión del puesto Técnico Base Servicio de Control Interno. Concurso de Méritos” y seleccionando “Reclamaciones”.

13.3. Resueltas las reclamaciones, la Comisión de Valoración publicará, en el plazo máximo de cinco días hábiles, una Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de baremación.

14. Asignación de puestos.

14.1. La asignación del puesto se llevará a cabo teniendo en cuenta la puntuación obtenida por los concursantes después de la aplicación del baremo.

14.2. Para la asignación del puesto de trabajo objeto del presente concurso, será necesario obtener una puntuación mínima del 20% de la puntuación total establecida en el baremo.

14.3. Los concursantes voluntarios que no obtengan el puesto solicitado, permanecerán en su destino de origen.

15. Resolución del concurso.

15.1. Finalizado el proceso de asignación del puesto, la Comisión de Valoración elevará a la Gerencia la propuesta de adjudicación. La Gerencia publicará, en el plazo máximo de cinco días hábiles, la Resolución del concurso, en la que se indicarán el puesto de trabajo adjudicado y el concursante que lo obtuvo, así como aquellos concursantes que no han obtenido puesto.

15.2. La Gerencia publicará, en el plazo máximo de cinco días hábiles, la Resolución definitiva del concurso. Dicha Resolución se publicará, además de en los lugares establecidos en la base 5, en el Boletín Oficial de Canarias.

15.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien, hacer uso de la potestad de interponer el recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente.

16. Efectos de la resolución del concurso.

16.1. Los destinos adjudicados son irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

16.2. Los destinos adjudicados se consideran de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

17. Cese y toma de posesión.

17.1. El cese deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se publique la Resolución del concurso en el Boletín Oficial de Canarias. No obstante, por necesidades del servicio, la Gerencia podrá ampliar este plazo hasta veinte días hábiles.

Excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Gerencia podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

17.2. El plazo para tomar posesión en el nuevo puesto de trabajo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, salvo si la Resolución comporta el reingreso al servicio activo, en cuyo caso el plazo de toma de posesión deberá computarse desde la publicación de la Resolución del concurso en el Boletín Oficial de Canarias.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o funcionaria, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

La Gerencia podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el/la interesado/a por razones justificadas.

18. Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de que se trate, o bien, hacer uso de la potestad de interponer el recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación correspondiente. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime procedente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de agosto de 2024.- El Gerente, Jorge Balaguer de la Riva.

ANEXO 1**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO QUE SE CONVOCA**

N.º DE RPT: 1.09.1.02 (BOC de 4.1.2019).

Unidad: Consejo Social. Subunidad: Servicio de Control Interno.

Denominación: Técnico Base.

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico: 65 puntos.

Tipo de personal: funcionario.

Administración de procedencia: indistinta.

Grupo: A1

Cuerpo/Escala: Escala Técnica de Administración General de la ULPGC o Escala equivalente de otras Administraciones Públicas.

Requisitos específicos: estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Economía/Licenciatura en Derecho/Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas o Licenciaturas equivalentes.

Forma de provisión: concurso de méritos.

Jornada: jornada especial

Localización: Gran Canaria.

ANEXO 2**BAREMO DE MÉRITOS**

TOTAL PUNTUACIÓN BAREMO: 40 PUNTOS.

(Es necesario obtener el 20% de la puntuación total para que se adjudique puesto: 8 puntos)

A) Méritos específicos (máximo 4 puntos) (10%):

Por este concepto se valorarán las titulaciones académicas distintas a las exigidas para el ingreso en el Cuerpo, que se consideren relevantes respecto del puesto de trabajo al que se concursa y la inscripción en el ROAC:

- Máster Oficial en Auditoría Pública: 2 puntos.
- Por titulación de Doctor en ADE, Derecho o Económicas: 1,00 punto.
- Por otra Licenciatura o Grado diferente a la requerida: 0,50 puntos.
- Estar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas: 1,00 punto.

Aclaración: en caso de disponer de dos titulaciones de las requeridas, se computará la otra como “otra licenciatura o grado diferente a la requerida”.

B) Nivel funcional consolidado (máximo 8 puntos) (20%):

El nivel funcional consolidado se valorará conforme a la siguiente escala:

- Nivel 30: 8 puntos.
- Nivel 29: 7,33 puntos.
- Nivel 28: 6,66 puntos.
- Nivel 27: 6 puntos.
- Nivel 26: 5,33 puntos.
- Nivel 25: 4 puntos.
- Nivel 24: 2,66 puntos.

C) Valoración del trabajo desarrollado (máximo 15 puntos) (37,5%):

1. Se valorarán los trabajos desarrollados en función del nivel y del tiempo de permanencia en los puestos de trabajo correspondientes según la siguiente escala (se puntúa por año completo):

- Nivel 30: 1,20 puntos.
- Nivel 29: 1,10 puntos.

- Nivel 28: 1,00 punto.
- Nivel 27: 0,90 puntos.
- Nivel 26: 0,80 puntos.
- Nivel 25: 0,70 puntos.
- Nivel 24: 0,60 puntos.
- Nivel < 24: 0,20 puntos.

La puntuación máxima a obtener por este subapartado será de seis puntos.

2. También se valorará por este concepto el trabajo desarrollado con experiencia en funciones de auditoría, fiscalización y control de fondos públicos en puestos con un nivel igual o superior a 24 puntos, a razón de 0,20 puntos por cada mes de experiencia.

La puntuación máxima a obtener por este subapartado será de nueve puntos.

Aclaración: los apartados anteriores se valorarán de forma independiente, siendo compatible la valoración de los méritos.

D) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 9 puntos) (22,5%):

Se valorará la asistencia e impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones de auditoría y de control.

Se entiende por cursos sobre materias directamente relacionadas con las funciones de auditoría y de control todos aquellos cursos recibidos o impartidos en materia de administración, organización, procedimiento, contabilidad, contratación, presupuestos o auditoría.

En el supuesto de que el funcionario concursante haya impartido los cursos, será valorado con una puntuación doble a la de aprovechamiento, teniendo en cuenta que se valorará por una sola vez cuando se trate del mismo curso.

Se valorará únicamente la formación recibida que se justifique mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un Centro Oficial, o bien haya obtenido la correspondiente homologación por parte de la Administración Pública competente en cada caso. A estos efectos, se entenderán incluidas en el concepto de Centro Oficial, las Universidades.

Cuando el certificado no especifique el número de horas lectivas, no se computará. Aclaración: 1 crédito equivale a 10 horas.

Duración	Asistencia	Aprovechamiento
Hasta 20 horas	0,30	0,45
De 20 hasta 40 horas	0,50	0,85
Más de 40 horas	0,75	1,35

E) Antigüedad (máximo 4 puntos) (10%):

La antigüedad se valorará por años y meses completos de servicios según la siguiente ponderación:

- Por servicios prestados en la ULPGC en el Grupo A1 y niveles superiores al 26: 1,80 puntos/año y 0,15 puntos/mes.

- Por servicios prestados en la ULPGC en el Grupo A1 y niveles inferiores al 26: 1,20 puntos/año y 0,10 puntos/mes.

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el Grupo A1 y niveles superiores al 26: 0,90 puntos/año y 0,075 puntos/mes.

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el Grupo A1 y niveles inferiores al 26: 0,60 puntos/año y 0,05 puntos/mes.

Notas adicionales para la valoración de los méritos:

NOTA 1.- Reglas generales:

1.1. Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

1.2. Todo lo no previsto específicamente en este baremo se ponderará por la Comisión de Valoración.