

II. Autoridades y personal

Oposiciones y concursos

Otras Administraciones Públicas

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

3847 *RESOLUCIÓN de 1 de diciembre de 2022, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso a puestos de trabajo vacantes de personal funcionario de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de esta Universidad, por el sistema general de acceso libre, en el marco de estabilización de empleo temporal.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC), aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto (BOC nº 153, de 9 de agosto), y modificados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre (BOC nº 224, de 18 de noviembre), y con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios de esta Universidad, mediante Resolución del Rector de 17 de mayo de 2022, se publicaba la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal del Personal de Administración y Servicios de esta Universidad (BOC nº 103 de 26 de mayo), conforme a lo establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La presente convocatoria deriva de la Oferta de Empleo Público citada. Se trata, por tanto, de un proceso excepcional de estabilización de empleo de larga duración por el sistema de concurso. El proceso selectivo se concreta en la aplicación del baremo de méritos que figura como Anexo I de las bases de la convocatoria, que pretende la valoración de los méritos más adecuados para seleccionar a los aspirantes que adquirirán la condición de funcionario o funcionaria de carrera de esta Universidad.

En el baremo de méritos se valora la experiencia acreditada en otras administraciones públicas, siempre que haya sido obtenida desempeñando puestos de la misma Escala que se convoca. Sin embargo, se ha diferenciado la puntuación otorgada a dicha experiencia en un rango de proporcionalidad determinado, considerando el hecho de que las competencias, la organización y el marco legal de las Universidades, es sensiblemente distinto del resto de las administraciones públicas de otro nivel: autonómico, local o institucional.

Esta diferencia se encuentra reflejada en la propia Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, que en su artículo 73.3 establece que: “El personal funcionario de administración y servicios se regirá por la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo, por la legislación general de funcionarios, y por las disposiciones de desarrollo de esta que elaboren las Comunidades Autónomas y por los Estatutos de su Universidad”.

Las diferencias competenciales y de organización, así como el principio de autonomía universitaria, también tiene reflejo en los Estatutos de la ULPGC, citando a continuación los apartados más destacados.

En el artículo 177.1 se establece que “El personal de administración y servicios de la ULPGC constituye el sector de la comunidad universitaria al que corresponden funciones de apoyo, asistencia y asesoramiento a los órganos de gobierno, el ejercicio de la gestión y administración (...) así como el soporte a la investigación y la transferencia de tecnología y a cualesquiera otros procesos de gestión administrativa y de soporte que se determinen necesarios para la Universidad en el cumplimiento de sus objetivos”.

En el artículo 177.2, por su parte, determina que “El cumplimiento de los fines de la ULPGC exige unas plantillas profesionales especializadas en la función que habrán de desarrollar y articuladas en niveles suficientemente estructurados que atiendan a criterios de funcionalidad”.

Por su parte, el artículo 179 de la misma norma, establece que el personal funcionario de administración y servicios de la Universidad, se estructura en escalas propias, de acuerdo con la titulación exigida a las mismas, con el nivel de responsabilidad de las funciones que desempeñen y con las características de las pruebas de acceso. Y, en el artículo 184 se recoge que la Universidad dispone de una relación de puestos de trabajo propia.

El artículo 185 establece que “en función de su régimen de autonomía y de conformidad con lo dispuesto en la Ley, la ULPGC seleccionará a su propio personal de administración y servicios de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”. Y, el 186.3 dice que “Las convocatorias y los procesos selectivos y de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario se ajustarán a lo previsto en la legislación vigente. En estos procesos se valorará como mérito relevante la experiencia y la formación adquiridas en gestión universitaria”.

En ejecución de este último requisito, todas las convocatorias de acceso de personal funcionario de la ULPGC que se desarrollan por el sistema de oposición o concurso-oposición establecen en sus bases, que al menos un tercio del temario, ha de ser de gestión universitaria.

El sistema universitario, en resumen, se desarrolla en un contexto competencial funcional y organizativo sensiblemente distinto del resto de las administraciones de su entorno, especialmente en el marco de una situación excepcional y derivada de un proceso legal que se define como único e irrepetible.

Por todo lo expuesto y en uso de las atribuciones que, en materia de dirección, gestión y organización del personal de administración y servicios, tiene delegadas por Resolución del Rector de 5 de abril de 2021 (BOC nº 80, de 20 de abril), esta Gerencia resuelve convocar con carácter excepcional y por una sola vez, proceso selectivo, por el sistema general de acceso libre por concurso, en el marco de la estabilización del empleo temporal, para el ingreso en la Escala Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos, grupo A, subgrupo A2.

El proceso selectivo se desarrollará con sujeción a las siguientes

BASES

1. Normas generales.

1.1. Número de plazas convocadas. Se convoca proceso selectivo por el sistema de acceso libre para la cobertura, mediante concurso, de nueve plazas vacantes de personal funcionario de la Escala Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de esta Universidad,

grupo A, Subgrupo A2, dotadas presupuestariamente, correspondiente al procedimiento de estabilización de empleo temporal establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

1.2. Disposiciones aplicables. El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas bases y, les serán aplicables las normas siguientes:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 31 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que no se oponga al anterior.

- 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.

- La Ley 2/1987, de 3 de marzo, de la Función Pública Canaria.

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

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

- Los Estatutos de la ULPGC.

- 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 y las demás normas concordantes.

1.3. Sistema de selección. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso, que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base seis de esta convocatoria y con aplicación del baremo contenido en el Anexo I.

1.4. Medio de Publicación. La publicación de la presente convocatoria se realizará en el Boletín Oficial de Canarias y en la siguiente dirección de internet: <https://www.ulpgc.es/spersonal-pas/estabilizacion-funcionarios-concurso-meritos-y-concurso-oposicion>

Los actos y resoluciones que se adopten, en referencia a este procedimiento selectivo, se harán públicas, necesariamente, en la citada página web, así como en aquellos otros medios que se considere conveniente para su mayor difusión.

2. Requisitos de admisión de las personas aspirantes.

2.1. Requisitos generales. Para participar en este concurso de méritos, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y

mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión, los requisitos generales de acceso al empleo público previsto en los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público y, en particular:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores en los términos en que esta se halle definida en tratado de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener antes del término del plazo de presentación de solicitudes el título académico oficial de Grado, Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o equivalente para el Subgrupo A2.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas propias de la Escala objeto de la presente convocatoria.

e) No haber sido separado/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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales 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 correspondientes.

2.3. Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de la ULPGC.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar electrónicamente 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 nº 12, de 3.8.2022).

La presentación de las solicitudes se realizará en la sede electrónica de la ULPGC: <https://administracion.ulpgc.es> accediendo a la categoría denominada “Convocatoria de estabilización de plazas de personal de administración y servicios” y seleccionando el trámite correspondiente denominado “Convocatoria de estabilización de funcionarios de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos por Concurso de Méritos”.

La presentación electrónica de la solicitud requiere del 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, los aspirantes pueden contactar con la Oficina de la Administración Electrónica de la ULPGC, a través del correo electrónico otea@ulpgc.es. Asimismo, si no dispone de los medios electrónicos necesarios, para su identificación o firma electrónica podrá ser asistido 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 figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en la consignación como la comunicación de cualquier cambio en la cuenta de correo electrónico.

3.2. Documentación a aportar. Acompañando a la solicitud, deberán incorporarse durante el trámite electrónico de presentación los siguientes documentos:

a) Copia del documento nacional de identidad o NIE (Número de Identidad de Extranjero), pasaporte o tarjeta de residente.

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, de los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de este de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y procedan de países cuya lengua oficial no sea el español, deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante la presentación de Diplomas de español como lengua extranjera (DELE) nivel C1 o C2 o equivalentes, expedido conforme al Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE).

b) Copia del título académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo

caso se deberá aportar, además, copia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

c) Las personas aspirantes señaladas en la base 2.2 con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33% deberán presentar copia del certificado acreditativo de tal condición, así como el de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, expedidos ambos por el órgano competente.

d) Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen, o en su caso, justificante de estar exento.

Se abonará la cantidad de 40,00 euros, según se establece en las bases de ejecución del presupuesto de la ULPGC para el año 2022 para la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos. Dicha cantidad se ingresará en La Caixa, cuenta corriente número ES65 2100 7837 1113 0015 2172, o bien mediante transferencia bancaria a dicha cuenta.

El importe de la tasa por derechos de examen deberá abonarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, a nombre de la ULPGC, indicando como concepto “Proceso Selectivo Estabilización Escala Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos”, así como el nombre y apellidos de la persona participante.

En ningún caso, se dará carácter de solicitud al mero abono de este concepto en la entidad bancaria correspondiente, ni supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación. La no presentación de solicitud en plazo, aun justificándose el abono de dichos derechos, dará lugar a la exclusión definitiva de la persona solicitante. Asimismo, la falta de pago de la tasa por derechos de examen durante el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable y determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

Procederá la devolución de los derechos de examen, previa solicitud de la persona interesada, en los supuestos de exclusión por causas no imputables a la misma o cuando se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La devolución se efectuará una vez culminado el proceso selectivo.

Estarán exentas del pago de la tasa de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, por el que se modifica el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado de tal condición.

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la presente convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de esta exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar,

salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo citada en el párrafo anterior se solicitará en las oficinas del Servicio Público de Empleo, debiendo figurar en ella todos y cada uno de los requisitos citados en dicho párrafo.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará con una declaración jurada o promesa escrita de la persona solicitante.

Ambos documentos deberán acompañar a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

- Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges, hijos e hijas.

- Las personas que acrediten ser víctima de violencia de género en los términos definidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, se beneficiarán de una exención de los precios públicos correspondientes a los procesos selectivos que inicie la ULPGC.

- Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la familia numerosa. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Tendrán derecho a la financiación de la tasa por derechos de examen, según establece el artículo 51.7 de las bases del Presupuesto de la ULPGC para 2022, el personal de administración y servicios, ya sea funcionario/a de carrera o interino y el personal laboral fijo o contratado temporal, que se presente a las convocatorias de pruebas selectivas de acceso para la provisión de puestos de trabajo vacantes de la ULPGC.

e) Documentación acreditativa de los méritos alegados según los criterios específicos de valoración establecidos en el Anexo I.

Para la acreditación de los servicios prestados en otras administraciones públicas se aportará certificación del órgano competente de la misma donde se consignará la Escala desempeñada y los periodos de inicio y finalización de dicha prestación de servicios.

Salvo la documentación señalada en apartado d) de la presente base, así como la declaración de haber superado algún ejercicio según el apartado 2.2 del baremo, no será necesario que las personas aspirantes que hayan prestado o estén prestando servicios en la ULPGC aporten la justificación documental que ya figuren en su expediente en la Subdirección de Personal de Administración y Servicios de esta Universidad. En este caso, la Subdirección aportará al Tribunal Calificador certificación de los méritos que consten en el expediente personal del aspirante sin perjuicio de que el interesado pueda aportar otros méritos, que deberá justificar documentalmente en el momento de presentar la solicitud, siempre que no obren en poder de la citada Subdirección.

3.3. Plazo de presentación. La presentación de solicitudes se hará en el plazo de los veinte (20) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias.

3.4. Vinculación a los datos. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido en el apartado anterior. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. Subsanación de errores. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Listas de personas admitidas y excluidas. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia de la ULPGC dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, en la que constará apellidos, nombre y DNI o pasaporte anonimizado de los aspirantes, con indicación de las causas de exclusión. Este plazo podrá ser ampliado en función del número de aspirantes hasta un máximo de 15 días adicionales. La citada Resolución se publicará según lo señalado en la base 1.4.

4.2. Causas de exclusión. No serán admitidas las solicitudes presentadas fuera de plazo, ni las formuladas por quienes no reúnan las condiciones exigidas en la base segunda de la presente convocatoria. Asimismo, quedarán excluidos del proceso selectivo los aspirantes que no presenten la documentación anexa a la solicitud, mencionada en la base 3.2.

4.3. Plazo de subsanación. Las personas aspirantes excluidas, así como las que no figuren en las relaciones provisionales de personas admitidas ni excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, así como para formular las reclamaciones que consideren. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. Las reclamaciones se presentarán por la Sede electrónica, accediendo a la categoría “Convocatoria de estabilización de plazas de personal de administración y servicios” y seleccionando el trámite “Reclamaciones”.

4.4. Relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación, la Gerencia de esta Universidad dictará resolución definitiva que será publicada en el Boletín Oficial de Canarias, que indicará los lugares en que se encuentran publicadas las listas certificadas completas de admitidos y excluidos, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no incluidas en la misma.

4.5. Impugnaciones. Contra la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso

contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Las Palmas y según lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ambos plazos contados a partir de su publicación. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal Calificador del proceso selectivo cuya composición se publicará conjuntamente con el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos estará constituido por cinco miembros, y el mismo número de miembros suplentes, todos ellos nombrados por el Rector de entre el personal funcionario carrera de la ULPGC o de otras administraciones públicas si no existieren efectivos en la Universidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 186 de los Estatutos de la ULPGC.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo componen, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. De igual forma, se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. El Tribunal Calificador no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

No podrán formar parte de los órganos de selección del personal funcionario, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual ni el personal laboral.

La totalidad de los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la Escala que se convoca.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente solicitará a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en dicho artículo.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

5.3. Cambio de composición. Con anterioridad al inicio del proceso selectivo, la autoridad convocante dictará Resolución por la que se nombre, de entre los suplentes, a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los titulares que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

5.4. Constitución y sesiones. Previa convocatoria del Presidente o Presidenta, se constituirá el Tribunal con la asistencia obligada de Presidente o Presidenta y Secretario o Secretaria y de la mitad, al menos, de sus miembros. En la sesión constitutiva el Tribunal

acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la misma mayoría, indicada en el apartado anterior, de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones previstas en la normativa aplicable. A los efectos de lo establecido en el Decreto 251/1997, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio, los miembros de este Tribunal tendrán la categoría correspondiente al Grupo Profesional que se convoca.

5.5. Actuaciones del Tribunal durante el proceso. Corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación del proceso selectivo. Quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por las mismas y por la normativa de aplicación, y adoptar las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del citado proceso. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano convocante de la ULPGC, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

5.7. Sede e información. A efecto de comunicaciones y posibles incidencias, el Tribunal tendrá su sede en los Servicios Administrativos de la ULPGC, calle Real de San Roque, nº 1, 35015-Las Palmas de Gran Canaria.

5.8. Declaración de personas aprobadas. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. El proceso selectivo constará, exclusivamente, de una fase de concurso. En ella se valorarán los méritos, con arreglo al baremo especificado en el ANEXO I de la presente Resolución. Los méritos se computarán con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes.

6.2. La puntuación máxima del proceso será de 10 puntos, de los que 7 serán por la valoración de la experiencia profesional y 3 por méritos académicos.

6.3. Para superar el proceso selectivo será necesario obtener un mínimo de 1,68 puntos en el apartado de méritos profesionales, de los cuales al menos 1 punto deberá ser con el vínculo de personal funcionario interino.

6.4. Finalizada la baremación de los méritos por parte del Tribunal, se harán públicas en la página web señalada en la base 1.4 con carácter provisional, las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, por orden de puntuación alcanzada con el desglose de las puntuaciones parciales correspondientes a cada uno de los apartados previstos en el baremo de méritos recogidos en el Anexo I de esta convocatoria y con indicación del DNI anonimizado, nombre y apellidos de cada aspirante. Contra ese acuerdo podrán formularse reclamaciones ante el Tribunal en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación. La presentación de las reclamaciones se realizará por la Sede electrónica, accediendo a la categoría “Convocatoria de estabilización de plazas de personal de administración y servicios” y seleccionando el trámite “Reclamaciones”.

6.5. Las reclamaciones, si las hubiere, serán resueltas por el Tribunal Calificador y se harán públicas con la relación definitiva de aspirantes seleccionados que se señala en la base siguiente.

7. Propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.1. Relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Finalizado el concurso, el Tribunal hará pública en la página web señalada en la base 1.4, la relación definitiva en orden decreciente de puntuación de todos los aspirantes con indicación de los datos personales (nombre, apellidos y DNI anonimizado), la puntuación definitiva de cada uno de los apartados del baremo de méritos, así como la puntuación total alcanzada en el proceso selectivo.

7.2. Esta relación contendrá la declaración de personas aspirantes seleccionadas que se elevará al Gerente proponiendo su nombramiento como funcionario de carrera.

7.3. Prohibición de declaración de superación de número superior al de plazas convocadas. En ningún caso se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido en este punto será nula de pleno derecho.

7.4. En caso de empate de puntuaciones tras la aplicación del baremo, el Tribunal aplicará los criterios de desempate establecido en el Anexo I de la presente convocatoria.

7.5. Contra la citada relación definitiva podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Las Palmas y según lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ambos plazos contados a partir de su publicación. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

8. Presentación de documentos y nombramiento de personal funcionario de carrera.

8.1. Documentación a presentar. Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Subdirección del Personal de Administración y Servicios del Servicio de Personal dentro del plazo de 10 días naturales desde que se publique la relación definitiva de personas

aprobadas a que se refiere el apartado 1 de la base séptima, los originales de aquellos documentos que justifiquen los méritos valorados, así como las condiciones y los requisitos exigidos en la convocatoria.

No será necesaria la presentación de aquellos documentos que ya consten en poder de la Universidad.

Los documentos a presentar serán los siguientes:

a) Original y copia para su cotejo del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, el Pasaporte o el Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base segunda, apartado 1 de la presente convocatoria.

b) Original y copia para su cotejo del título académico oficial exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar, además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/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 caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Los documentos aportados para la valoración de los méritos, compulsados, u originales y copia para su cotejo.

e) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala convocada. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la Escala convocada.

8.2. Anulación de actuaciones. Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

8.3. En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguna de las personas aspirantes o de cualquier otra causa que impida definitivamente el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera, la Gerencia de la Universidad, con el fin de asegurar

la cobertura de la totalidad de plazas convocadas, requerirá al Tribunal Calificador relación complementaria de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, que sigan a las propuestas hasta completar el total de plazas convocadas, siempre que hayan alcanzado la puntuación mínima indicada en la base 6.3.

8.4. Nombramientos. Una vez cumplido los requisitos establecidos en la presente base, vista la propuesta del Tribunal, la autoridad convocante, procederá al nombramiento de los funcionarios y funcionarias de carrera, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de Canarias. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8.5. Adjudicación de destinos. Publicada la resolución citada en el apartado anterior por la que se efectúa el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera de las personas aspirantes seleccionadas, se hará pública la relación de puestos de trabajo ofertados.

La adjudicación de los puestos de trabajo entre las personas aspirantes propuestas se efectuará de acuerdo con las peticiones de las mismas entre los puestos ofertados, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

8.6. Toma de posesión. La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en el Boletín Oficial de Canarias.

9. Bolsa de Empleo para la selección de personal funcionario interino.

Dada la naturaleza de este proceso selectivo, de resultados del mismo no se constituirá bolsa de trabajo, ni se integrarán a los aspirantes en las bolsas de trabajo ya existentes, salvo que los mismos ya pertenecieran a las bolsas existentes, en cuyo caso retornarán a las mismas.

10. Norma final.

10.1. La participación en este proceso selectivo supone la aceptación y consentimiento por parte de las personas aspirantes del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de participación, para las publicaciones de las actuaciones correspondientes a la presente convocatoria, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de esta Universidad.

Los datos personales recogidos en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán incorporados a la base de datos de la ULPGC para la gestión interna de la relación empresa-empleados y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley. Asimismo, salvo que se manifieste por escrito disconformidad, podrán ser cedidos a otros servicios de la Universidad para el desarrollo de las funciones propias de los mismos y prestación de los servicios a la Comunidad Universitaria.

10.2. Todas las referencias contenidas en las presentes bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

10.3. Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Las Palmas y según lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ambos plazos contados a partir de su publicación. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de diciembre de 2022.- El Gerente, p.d. (Resolución de 5.4.2021; BOC nº 80 de 20 de abril), Roberto Moreno Díaz.

ANEXO I

Valoración de méritos y Calificación

1. Méritos profesionales (máximo 7 puntos):

1.1. Servicios prestados en la ULPGC como personal funcionario interino en el Cuerpo/Escala convocado. Se valorará a razón de 0,02 puntos por mes de servicios prestados.

1.2. Servicios prestados en otras administraciones públicas como personal funcionario interino en el Cuerpo/Escala convocado. Se valorará a razón de 0,008 puntos por cada mes de servicios prestados.

2. Méritos académicos (máximo 3 puntos):

2.1. Por la posesión de una o más titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo/escala convocado se otorgarán 0,5 puntos.

2.2. Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la escala convocada de la ULPGC en convocatorias de funcionarios de carrera:

2.2.1. Se otorgarán 0,5 puntos si se ha superado un ejercicio.

2.2.2. Se otorgará 1 punto si se han superado dos o más ejercicios de la misma convocatoria.

2.3. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con el cuerpo/escala convocado, impartidos, concertados, acreditados u homologados por la Universidad o Centros Públicos destinados a la formación de empleados públicos, así como los organizados por organizaciones sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, se valorarán conforme a la siguiente escala:

2.3.1. Por cada hora con certificado de aprovechamiento se otorgarán 0,05 puntos.

2.3.2. Por cada hora con certificado de asistencia se otorgarán 0,025 puntos.

Cuando no figure el número de horas, se valorará con 1 hora de asistencia.

Un mismo curso no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados anteriores, por lo que se computará por el que resulte más favorable al interesado.

Se valorarán conforme a las reglas señaladas, los cursos de idiomas, informática, seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

3. Para acreditar el tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas se deberá aportar certificación del órgano correspondiente de la Administración de origen, debiendo constar, la escala y grupo de funcionario y periodos de servicios en cada una de ellas.

Para acreditar el haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la Escala convocada de la ULPGC en convocatorias de funcionarios será necesario presentar declaración donde conste al menos la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias y los ejercicios que declara haber superado.

4. Desempates.

Para resolver los posibles empates que se produzcan entre los aspirantes se acudirá por el orden que se señala y sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Aspirante con mayor antigüedad en la ULPGC.
2. Aspirante con mayor antigüedad en general.
3. Aspirante con mayor puntuación en el apartado 2.2 de los méritos académicos.
4. Aspirante con mayor puntuación en el apartado 2.3 de los méritos académicos.
5. Sorteo.