

Notificación. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel. Prácticas de las notificaciones a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación. Indicación de notificaciones y publicaciones.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Inicio del procedimiento a solicitud del interesado. Ordenación del procedimiento.

Puerto del Rosario, a veintitrés de febrero de dos mil diecisiete.

EL CONSEJERO DE RECURSOS HUMANOS,
Juan Jiménez González.

28.235

ANUNCIO

1.605

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVEN-
CIONES GENÉRICAS EN MATERIA DE
BIENESTAR SOCIAL, AÑO 2017

Por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha de 23 de febrero de 2017, se hace pública la Convocatoria de Subvenciones Genéricas en materia de Bienestar Social para el año 2017, teniendo como marco la Ordenanza Específica del Excmo. Cabildo de Fuerteventura por la que se regula el Régimen General de Subvenciones en materia de Bienestar Social, publicada en el B.O.P., número 39, de fecha de 30 de marzo de 2016.

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente de su publicación en el B.O.P.

El contenido íntegro de la convocatoria, solicitud y demás impresos estarán a su disposición en la página web del Cabildo Insular de Fuerteventura, www.cabildofuer.es, en la Unidad de Asuntos Sociales, Tablón de anuncios de la Corporación y Oficinas de Atención Ciudadana de Gran Tarajal, Morro Jable y Corralejo.

Trámites e información detallada: Unidad de Asuntos Sociales, Teléfono: 928.344.686.

Puerto del Rosario, a uno de marzo de dos mil diecisiete.

LA CONSEJERA DE BIENESTAR SOCIAL,
SANIDAD, VIVIENDA, JUVENTUD Y CONSUMO,
Rosa Delia Rodríguez Clavijo.

28.262

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

Consejería de Recursos Humanos y Organización

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

1.606

Se hace público que mediante Resolución número 281, de 23 de febrero de 2017, de la Sra. Consejera de Recursos Humanos y Organización, se ha dispuesto aprobar la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puestos vacantes reservados a personal laboral fijo, con sujeción a las siguientes bases:

“BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES RESERVADOS A PERSONAL LABORAL FIJO EN LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del IV Convenio Colectivo del Cabildo de Gran Canaria, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en los artículos 19 y 83 del Real Decreto Leg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, previa negociación con las Secciones Sindicales de los criterios generales, se efectúa convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo vacantes reservados al personal laboral en la vigente relación de puestos de trabajo del Cabildo de Gran Canaria, relacionados en el Anexo I, que se registrará por lo dispuesto en las presentes Bases.

PRIMERA. Participación.

Podrán participar en el presente concurso el personal laboral fijo, siempre que reúnan los requisitos y condiciones de participación exigidos en esta convocatoria para cada puesto en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pertenezcan al mismo Grupo y categoría profesional, y reúnan los requisitos establecidos en la RPT para el puesto que pretendan ocupar y que figuran en el Anexo I de esta Convocatoria, en el que además se recoge la denominación, nivel, localización y descripción de funciones del puesto.

SEGUNDA. Requisitos y condiciones de participación.

1. Podrán tomar parte en los concursos de traslados a puestos del mismo grupo y categoría profesional, los trabajadores fijos del Cabildo de Gran Canaria que se encuentren prestando servicios o en excedencia, siempre que reúnan los requisitos siguientes:

a) Llevar desempeñando su puesto de trabajo al menos dos años, salvo en los supuestos que seguidamente se enumeran:

1. Que desempeñe puesto de trabajo en adscripción provisional.
2. Que se participe desde la situación de excedencia, siempre y cuando se tenga derecho al reingreso.

b) Pertener al mismo grupo y categoría profesional que los puestos convocados.

c) Cumplir todos los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo solicitados según figura en el anexo I de esta convocatoria.

2. Los trabajadores en adscripción provisional tendrán la obligación de participar. Si presentasen la solicitud y no obtuviesen puesto con carácter definitivo o bien no participasen teniendo la obligación de hacerlo, se les adjudicará uno de los que hayan quedado vacantes en el concurso de su misma categoría profesional y que se encuentre preferentemente en la misma localidad en la que prestan servicios. Asimismo, los trabajadores que por motivos de salud se encuentren desempeñando provisionalmente un puesto distinto al de su categoría profesional, deberán optar al mismo.

3. El trabajador laboral interino en plaza vacante cuyo puesto resulte adjudicado como consecuencia de la presente convocatoria, pasará a ocupar el puesto de trabajo en el que cese el trabajador fijo –siempre que sea de la misma categoría profesional- conservando el número de plaza que tenía, salvo que éste último no ocupe plaza en el Cabildo Insular, por encontrarse en excedencia o cualquier otra causa prevista legalmente, en cuyo caso deberá cesar por cobertura de la plaza vacante que venía ocupando.

Tanto en el contrato del trabajador fijo como en el contrato del trabajador, en su caso, se producirá la oportuna novación modificativa del contrato.

TERCERA. Presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes es de VEINTE días hábiles a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias.

2. Los modelos de solicitud a cumplimentar son:

a) Anexo II: Solicitud de participación.

b) Anexo III: Currículo para relación de méritos, requisitos y datos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

3. Los participantes deberán obligatoriamente presentar su solicitud vía TELEMÁTICA cumplimentando un formulario disponible en la INTRANET Corporativa previa autenticación con su usuario y contraseña. Aquellos empleados que no dispongan, deberán solicitarla al Servicio de Microinformática, Comunicaciones e Instalaciones según el procedimiento y el formulario disponible en la intranet Corporativa. A modo de resguardo se generará el documento correspondiente al Anexo II.

4. Excepcionalmente, para aquellas personas que cumplan los requisitos para poder presentarse a la convocatoria pero que en el momento de presentar la solicitud no se encuentren prestando servicios en el Cabildo de Gran Canaria, o cuyo centro de trabajo no disponga del acceso a la Intranet Corporativa, podrán presentar las instancias por la vía presencial en el Registro General y Registros Desconcentrados del Cabildo de Gran Canaria, la Sede Electrónica (<https://sede.grancanaria.com>) y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando la forma sea a través de las oficinas de Correos (art 38.1 c), se deberá presentar la documentación en sobre abierto para que conste el nombre de oficina de correos, fecha, lugar hora y minuto de su admisión o entrega, debiendo realizarse a través del servicio denominado correo administrativo. Más información de los lugares de presentación en <http://cabildo.grancanaria.com/-/tramite-registro-de-entrada-de-solicitudes-escritos-comunicaciones-y-otros-documentos-n-125->

a) Para favorecer la cumplimentación, los modelos del Anexo II y Anexo III se encuentra disponibles en formato PDF en la dirección web: <http://cabildo.grancanaria.com>

b) En caso de que la persona no dé el consentimiento expreso para que el Cabildo verifique sus datos de identificación personal, deberá adjuntar fotocopia simple del DNI (sin compulsar) o título equivalente en caso de ser extranjero.

5. En la fase de presentación de solicitudes, los participantes aportarán copias de los documentos acreditativos. Una vez resuelto el concurso, aquellos a los que se les adjudique un nuevo destino deberán aportar los originales o, en su caso, copia de los mismos compulsada por el órgano del Registro en el que se presente. Los aspirantes manifestarán su responsabilidad respecto a la veracidad de los datos y documentos acreditativos de lo expresado en dichos anexos.

6. Quedarán excluidos del concurso las solicitudes que se presenten fuera del plazo señalado en las presentes bases ni se ajusten a los requisitos de las mismas.

CUARTA. Opciones de la solicitud

1. Cada trabajador/a participante podrá solicitar por orden de preferencia los puestos vacantes que se incluyen en el Anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

2. Los participantes que deseen optar por puestos del Anexo I en los que figuren “MÉRITOS ESPECÍFICOS” deberán indicar en el lugar correspondiente del currículum el código del puesto y la descripción del mérito alegado.

3. El personal laboral con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación sustancial en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar de la persona interesada, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Órganos Técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los competentes en la materia, respecto a la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

De darse este supuesto, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

4. En caso de que los participantes no reúnan los requisitos para el desempeño de alguno de los puestos solicitados, quedarán excluidos respecto a los mismos.

QUINTA. Méritos Generales

5.1. MÉRITOS PROFESIONALES

Se valorarán, con un máximo de 10 puntos, las funciones desempeñadas en puestos anteriores hasta un máximo de 24 meses atendiendo el nivel de complemento de destino de los puestos desempeñados y el tiempo de su desempeño, concediéndose por cada mes de servicio completo los puntos que resulten de la siguiente tabla:

Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo desempeñado respecto al nivel del puesto convocado	Puntos por mes
Superior	0,4167
Igual	0,3646
Inferior en un nivel	0,3125
Inferior en dos niveles	0,2604
Inferior en tres niveles	0,2083
Inferior en cuatro niveles	0,1563
Inferior en cinco niveles	0,1042
Inferior en seis o más niveles	0,0521

Para el cómputo, se tendrán en cuenta los 24 meses con mayor nivel de complemento de destino dentro de los últimos 5 años inmediatamente anteriores a la finalización de la fecha de presentación de solicitudes.

Asimismo, se computarán las atribuciones de funciones de carácter temporal que se hayan asumido mediante resolución.

De conformidad con el artículo 57 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se computará en este apartado de trabajo desarrollado el tiempo que los candidatos hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares

5.2. MÉRITOS ACADÉMICOS

a) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de un mínimo de 10 horas, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado, siempre que hayan sido impartidos por organismos, administraciones o instituciones públicas, o privadas en colaboración y homologados y acreditados por aquéllos. La puntuación será la siguiente:

Cursos recibidos	Puntos
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)	0,5
1 crédito de 10 horas (anterior al sistema ECTS)	0,2
1 hora lectiva con aprovechamiento	0,02
1 hora lectiva con certificado de asistencia	0,01

Cursos impartidos	Puntos
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)	1
1 crédito de 10 horas (anterior al sistema ECTS)	0,4
1 hora lectiva con aprovechamiento	0,04
1 hora lectiva con certificado de asistencia	0,02

Sólo se valorarán los cursos recibidos e impartidos por una sola vez. No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesa redonda, debates, encuentros, etc.

b) Se valorarán las titulaciones académicas de carácter oficial distintas de la titulación con la que accedió a su puesto de trabajo para el acceso al Grupo o Subgrupos de Clasificación del puesto, ni inferior necesaria para la obtención de la superior que se puntúe, con puntuación distinta en función de la relación con las funciones del puesto, según la siguiente tabla:

Titulación	Puntuación
Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Doctor	4,0
Titulaciones universitarias de Postgrado, o Máster universitario	3,5
Título de Grado, Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico	3,0
Título de Formación profesional de Grado Superior o Segundo Grado (F.P. II) o equivalente	2,0
Bachiller o equivalente	1,5
Título de Formación Profesional de Grado Medio o de Primer Grado (F.P.I) o equivalente	1,0
Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, o equivalentes	0,5

c) La puntuación máxima a valorar será en función del grupo de clasificación del puesto, según la siguiente tabla:

Grupo	Cursos	Titulaciones
I / II	5	5
III/ IV	7	3
V	7	3

5.3. ANTIGÜEDAD

Se valorarán por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 0,4 puntos hasta un máximo de 10 puntos. El tiempo de servicios inferior al año se computará por meses, valorándose en 0,033 cada mes de trabajo. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados

5.4. CONCILIACIÓN FAMILIAR

Se valorará con un máximo de 10 puntos las siguientes situaciones:

a) El destino previo del cónyuge o pareja de hecho acreditada que tenga la condición de empleado público de carácter fijo de cualquier Administración o Ente del Sector Público, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que el puesto de destino definitivo desde el que se acceda radique en un municipio distinto. Se valorará con 5 puntos.

b) El cuidado de hijos o cuidado de un familiar. Se valorará con 5 puntos, siendo incompatibles entre sí ambos supuestos.

- Cuidado de hijos: Se valorará, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente, en los términos expresados en la BASE OCTAVA, que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor.

- Cuidado de un familiar: Se valorará, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente, en los términos expresados en la BASE OCTAVA, que el puesto que se solicita permita una mejor atención del familiar

SEXTA. Méritos Específicos

Para los puestos del Anexo I en los que se especifiquen méritos específicos, además de los méritos generales de la base anterior, se valorarán los siguientes:

6.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la experiencia detallada en la descripción del puesto durante un mínimo de 1 año. Este mérito se dividirá en los siguientes apartados que serán descritos en las características del puesto convocado:

- Experiencia en áreas competenciales específicas (3 puntos)

- Experiencia en puestos análogos (3 puntos)

- Experiencia en funciones específicas (4 puntos)

6.2. FORMACIÓN ESPECÍFICA: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos las acreditaciones de acciones formativas, titulaciones y especialidades detalladas en la descripción del puesto. Este mérito se dividirá en los siguientes apartados que serán descritos en las características del puesto:

- Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas (3 puntos)

- Formación sobre áreas y funciones específicas (3 puntos)

- Titulaciones, especialidades y certificaciones preferentes (4 puntos). En caso de no contemplarse este mérito, se repartirán los puntos equitativamente entre los anteriores ítems.

Para poder valorarse cada uno de estos apartados, la formación deberá ser como mínimo de 15 horas y tendrá que ser impartidos por organismos, administraciones o instituciones públicas, o privadas en colaboración y homologados y acreditados por aquéllos.

No podrán valorarse como méritos generales aquellos méritos alegados para su valoración como méritos específicos en los puestos señalados.

6.3. PUBLICACIONES Y PONENCIAS: en los puestos de los grupos I y II, se valorará hasta un máximo de 10 puntos las publicaciones, ponencias y comunicaciones, relacionadas con las funciones del puesto que posean un carácter científico divulgativo o docente. Se puntuará de la siguiente manera:

Tipo	Puntos
Por artículo en revista científica con índice de impacto (con ISSN)	4,00
Por libro completo (con ISBN)	3,50
Por capítulo de libro (con ISBN)	1,50
Por artículo en revista científica sin índice de impacto (con ISSN)	1,50
Por comunicaciones y ponencias presentadas a congreso con actas	1,50
Por comunicaciones y ponencias presentadas a congreso sin actas	0,75

SÉPTIMA. PONDERACIÓN Y PUNTUACIÓN MÍNIMA

a) En función del puesto a optar se realizará la siguiente valoración:

- Concurso general: En aquellos puestos en los que no consten méritos específicos, se valorarán solo los méritos generales

- Concurso específico: En aquellos puestos en los que consten los méritos específicos, la calificación final será la resultante de las sumas de las calificaciones obtenidas en cada fase de méritos con las siguientes ponderaciones:

MÉRITOS	Ponderación
Méritos Generales	60%
Méritos Específicos	40%

b) MÉRITOS GENERALES. La puntuación máxima total a obtener por la aplicación del baremo de méritos es de 10 puntos. La calificación final será la resultante de las sumas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo con las siguientes ponderaciones:

MÉRITOS GENERALES	Ponderación
Trabajo desarrollado	30%
Cursos de formación y perfeccionamiento	30%
Antigüedad	30%
Conciliación	10%

c) MÉRITOS ESPECÍFICOS. La puntuación máxima total a obtener por la aplicación del baremo de méritos específicos es de 10 puntos. La calificación final será la resultante de las sumas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo con las siguientes ponderaciones, dependiendo del grupo de clasificación del puesto:

MÉRITOS ESPECÍFICOS	I / II	III / IV	V
Experiencia profesional	40%	60%	60%
Formación específica	30%	40%	40%
Publicaciones y ponencias	30%	0%	0%

d) Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de dos puntos en los méritos generales y, en su caso, de tres en los méritos específicos. Siempre sobre una puntuación máxima de 10 puntos.

OCTAVA. Acreditación de méritos:

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. Los requisitos y méritos relacionados en los Anexos II y III serán acreditados por los participantes a los que se les adjudique un nuevo destino. Para ello deberán aportar los originales o, en su caso, copia de los mismos compulsada por el órgano del Registro en el que se presente

3. Los méritos generales se acreditarán de la siguiente forma:

a) Trabajo desarrollado y antigüedad, mediante certificación que será expedida y aportada de oficio por el Servicio de Gestión Recursos Humano. En caso de haberse desempeñado en otra Administración Pública, la persona aspirante deberá aportar la certificación correspondiente que lo acredite.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento:

- Cursos recibidos, mediante copia compulsada del certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, en el que se especificarán las horas de duración de los mismos, desechándose aquéllos que no hagan constar este extremo.

- Cursos impartidos, mediante certificación emitida por el Organismo Público o Administración que hubiese organizado el curso.

- Titulaciones académicas distintas a la exigida para acceder al grupo o grupos a que está adscrito el puesto: Fotocopia compulsada del título.

c) Conciliación familiar. Destino previo del cónyuge

- Certificación acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado

- Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial. Certificación de pareja de hecho.

d) Conciliación familiar. Cuidado de hijos

- Copia del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

- Declaración del progenitor solicitante, debidamente firmada, justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor y que únicamente tendrá validez cuando venga motivado en términos de ubicación u horario oficial del puesto que se convoca, acompañada, en su caso, de la correspondiente documentación acreditativa.

La declaración prevista en este apartado, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

e) Conciliación familiar. Cuidado de un familiar

- Parentesco: Libro de familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

- Situación de dependencia: Por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

- No desempeño de actividad retribuida: Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

- Acceso desde municipio distinto: Si se accede desde municipio distinto, se deberá prestar consentimiento fehaciente del familiar dependiente, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no se prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento del familiar dependiente, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

- Mejor atención familiar: Declaración del solicitante, debidamente firmada, justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en este apartado, podrá no

tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

4. Los méritos específicos se acreditarán de la siguiente forma:

a) Experiencia profesional, mediante certificación que será expedida y aportada de oficio por el Servicio de Gestión Recursos Humano. En caso de haberse desempeñado en otra Administración Pública, la persona aspirante deberá aportar la certificación correspondiente que lo acredite.

En su caso, podrán incluirse certificaciones de atribución de funciones de carácter temporal que se hayan asumido mediante resolución.

b) Formación específica.

- Formación sobre habilidades de gestión y/o directivas y formación sobre áreas y funciones específicas, mediante copia compulsada del certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, en el que se especificarán las horas de duración de los mismos, desechándose aquéllos que no hagan constar este extremo.

- Titulaciones, especialidades y certificaciones preferentes, mediante copia compulsada de la correspondiente documentación.

c) Publicaciones y ponencias, mediante copia compulsada de las mismas

NOVENA. Comisión de Valoración.

9.1. Composición.

a) De conformidad con el artículo 79.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados de carácter técnico, y su composición deberá ajustarse a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

b) Se constituirá una Comisión de Valoración por cada Grupo profesional, cumpliendo todos sus miembros con los requisitos señalados en el artículo 46.1 del RD 364/1995, de 10 de marzo, debiendo ser empleados públicos fijos o de carrera de igual o superior grupo y nivel.

c) Cada Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Designado por la Corporación.
- Vocal: Designado por la Corporación.
- Vocal: Designado por el Comité de Empresa.
- Vocal: Designado por el Comité de Empresa.
- Secretario/a: Designado por la Corporación, que actuará con voz y voto.

9.2. Funcionamiento.

a) La Comisión de Valoración no podrá constituirse sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. A los miembros titulares de la Comisión, en caso de ausencia justificada, les sustituirán los suplentes nombrados al efecto, también con voz y con voto.

b) A la Comisión de Valoración le corresponde el desarrollo y calificación del concurso, así como la resolución de las dudas que pudieran surgir, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases. El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

c) La Comisión de Valoración, de acuerdo con el principio de especialidad podrá recabar la presencia y colaboración de los especialistas necesarios según las características de los puestos de trabajo convocados, los cuales se incorporarán a la misma con voz, pero sin voto.

d) Concluida la baremación, la Comisión de Valoración propondrá a las personas que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan las mínimas exigidas para cada puesto en la presente convocatoria.

DÉCIMA. Lista provisional y definitiva de concursantes

1. El Servicio de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, examinará todas las presentadas, comprobando el cumplimiento por las personas interesadas de los requisitos exigidos para

el desempeño del puesto, elaborando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el portal web del Cabildo de Gran Canaria, así como en la Intranet del Cabildo. Las personas interesadas podrán reclamar en un plazo de DIEZ días hábiles desde su exposición.

La falta de reclamación a la lista provisional supondrá la conformidad con la misma, elevándose automáticamente ésta a definitiva. Si se hubiesen presentado aquéllas, se resolverán por Decreto Presidencial. Esta resolución declarará aprobada la lista definitiva, que se publicará en la forma antes indicada.

2. Aprobadas las listas definitivas de concursantes, se constituirán las correspondientes Comisiones de Valoración, las cuales, una vez realizada la baremación, formularán las listas provisionales de adjudicación de puestos, que serán expuestas en el portal web del Cabildo de Gran Canaria, así como en la Intranet del Cabildo, concediéndose un plazo de DIEZ días hábiles para reclamaciones, o en su caso renunciar a la adjudicación provisional, a las que se dará la suficiente publicidad. La solicitud de renuncia deberá ser acreditada fehacientemente, en las mismas condiciones que las establecidas en la solicitud de participación.

Una vez resueltas las mismas, si las hubiere, se elevarán las listas definitivas de adjudicación de los puestos a la Presidencia para que resuelva la convocatoria, publicándose asimismo en la forma antes indicada.

Aquellos concursantes a los que se les adjudique un nuevo destino deberán aportar los originales de los documentos acreditativos de la fase de méritos o, en su caso, copia de los mismos compulsada por el órgano del Registro en el que se presente.

3. El plazo máximo de resolución de la presente convocatoria será de cuatro meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias. Este plazo podrá ser prorrogado por causas excepcionales. La resolución adjudicando los puestos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la Intranet de la Corporación, con adjudicación de los puestos, lo cual servirá de notificación a las personas interesadas y, a partir de la publicación del Boletín Oficial de la Provincia, empezará a contarse los plazos establecidos para el cese en puesto de origen y adscripción al obtenido en el Concurso.

4. Los destinos adjudicados se consideran de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno y no son renunciables una vez adjudicado el puesto.

5. La resolución del Concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditados en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos/as.

6. El plazo de incorporación al nuevo destino obtenido será de SIETE DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de la resolución del Concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso del trabajador, el plazo de incorporación al nuevo destino será de un mes.

7. El Presidente de la Corporación y a propuesta del Consejero/a del Área donde presta servicios el trabajador podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio, de hasta treinta días hábiles.

8. Los destinos adjudicados serán comunicados a los distintos Servicios a que figuran adscritos los correspondientes puestos, así como al Servicio de procedencia del concursante seleccionado.

UNDÉCIMA.

a) En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del RD 364/1995, de 10 de Marzo.

Si existiera infrarrepresentación de mujeres en los puestos convocados, en caso de empate se seleccionará a la mujer, a menos que concurran en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para acceder al trabajo, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos previo informe del Servicio de Gestión de Recursos Humanos. En caso de que sean dos o más mujeres, se atenderán los criterios generales indicados en el anterior apartado.

Si aún así persistiera el empate, se resolverá a favor de quien se encuentre en la actualidad ocupando puesto en adscripción provisional.

b) Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso.

c) A quienes incumplan la obligación de concursar conforme a lo dispuesto en la BASE SEGUNDA, les será adjudicado con carácter definitivo alguno de los puestos convocados que resulte vacante, una vez resuelto el presente concurso.

d) Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno y son irrenunciables una vez adjudicado el puesto.

e) En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos y datos alegados que se consideren precisos para una ajustada valoración. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en las presentes bases.

DUODÉCIMA.

Las presentes bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones de la comisión de valoración, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las Palmas de Gran Canaria, a uno de marzo de dos mil diecisiete.

LA CONSEJERA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN (P.D.: Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 30-06-2015), María Isabel Santana Marrero.