

Expediente: 3252/2025.

Procedimiento: selecciones de personal y provisiones de puesto.

Asunto: convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de cuatro plazas de peón de limpieza de dependencias y lista de reserva grupo E/AP, por concurso-oposición, sujeta al proceso extraordinario de estabilización.

ANUNCIO

Por medio del presente se hace pública el acta de la sesión del tribunal de 4 plazas de peones de limpieza de dependencias:

Reunidos el 13 de febrero a las 9:00 horas en las dependencias de recursos humanos, los miembros del tribunal previamente constituidos, y convocados para la resolución de la alegación presentada al citado proceso selectivo los miembros que se relacionan a continuación.

Cargo	Titular
Presidente/a	<i>Doña María Nieves Rodríguez Torres, funcionaria de carrera, técnica de administración especial – asesora jurídica, de esta Corporación.</i>
Secretario/a	<i>Doña Manuela Rodríguez Lozano, funcionaria de carrera, técnica de administración especial – asesora jurídica, de esta Corporación.</i>
Vocal 1	<i>Don Basilio Medina Mesa, personal laboral fijo, oficial de primera de esta Corporación.</i>
Vocal 2	<i>Don Yeray Afonso Delgado, personal laboral fijo, electricista de esta Corporación.</i>
Vocal 3	<i>Doña Candelaria Estefanía Mora González, personal laboral fijo, auxiliar administrativa de esta Corporación.</i>

Reunidos los miembros titulares del tribunal calificador en la fecha, hora y lugar que se indica en el acta de la sesión para resolver la alegación presentada por Dña. Leticia Abad García

PRESENTA RECLAMACIÓN Y ACLARACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LAS PLAZAS FIJAS DE PEON DE LIMPIEZA
DE DEPENDENCIAS YA AQUE NO HAN TENIDO EN CUENTA LOS MERITOS PRESENTADOS

De conformidad con lo dispuesto en las bases de selección que rigen el presente proceso la fase de concurso se registrá por las siguientes reglas:

b) FASE DE CONCURSO: Esta fase, que supondrá el 40% del total del proceso, siendo la puntuación máxima de 4 puntos, y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a continuación. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional. Supondrá el 90% de la puntuación otorgada a la fase de concurso, siendo el máximo de este apartado 3,60 puntos. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

1.1.- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Guía de Isora, con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón 0,060 puntos por mes completo de trabajo efectivo, hasta el



máximo de 3,60 puntos.

1.2.- Los servicios prestados en otras Administraciones Locales con las funciones propias de la plaza y en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de 0,035 puntos por mes completo de trabajo efectivo hasta el máximo de 2,10 puntos.

1.3.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas con las funciones propias de la plaza en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de 0,030 puntos por mes completo de trabajo efectivo, hasta el máximo de 1,80 puntos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ayuntamiento de Guía de Isora, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Guía de Isora.

Se considerarán servicios efectivos los meses efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los meses de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2.) Formación. Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia o aprovechamiento y supondrá un peso del 10% del concurso, y deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

La puntuación máxima de 0,40 puntos para todos los subgrupos conforme a la clasificación del Anexo II, y conforme al siguiente baremo:

- a) Subgrupo de clasificación de la plaza E/AP: Cursos de formación realizados por centros privados o impartidos u organizados por cualquier administración o entidad integrante del sector público y mutualidades en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plaza objeto de la convocatoria específica, incluida la formación transversal en prevención de riesgos laborales, formación en procedimiento administrativo común, ofimática, idiomas lenguaje de signos, igualdad de género, y en materia de administración local a razón a razón de 0,027 puntos por hora de asistencia o aprovechamiento certificada hasta un máximo de 0,40 puntos.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y



extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de estas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Del presente proceso se configurarán listas de reserva, que complementarán, en caso de ya existir, a las listas de reserva derivadas de los procesos de estabilización.

Para ser incorporado a la lista de reserva los aspirantes deben haber obtenido la puntuación mínima del sumatorio de la oposición y del concurso de 2 puntos para las categorías profesionales del E/AP, y de 3 puntos para el resto de grupos profesionales. La lista se configurará por orden de puntuación decreciente y se acudirán a la misma una vez agotados los integrantes disponibles de la lista preexistente de igual categoría derivada del proceso de estabilización.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.- Acreditación de los méritos:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito. Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en estas bases, concederá un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Ayuntamiento de Guía de Isora.

a) Acreditación de la Experiencia Profesional: La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

- **La experiencia**, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente.

- **El desempeño de funciones** correspondientes a distinta clase de puesto, de igual o distinto grupo profesional, en virtud de movilidad funcional, mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal.

Además de el /los certificados correspondientes se deberá aportar el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

1. Certificado de los servicios prestados: Se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará:

La naturaleza jurídica de la relación.

El nivel de titulación académica, grupo profesional y clase dentro del grupo profesional.

El tiempo exacto de la duración, con indicación del tiempo que ha permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones, y las licencias sin retribución.

Datos del puesto o puestos de trabajo acreditados para su valoración como experiencia profesional en el desempeño de funciones correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria:



- Adscripción del puesto.
- Denominación.
- Tiempo de desempeño efectivo de las funciones.
- Funciones del puesto en el tiempo efectivo de desempeño por el aspirante.

La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Guía de Isora se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador, sin perjuicio de que se aporte informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social por el aspirante.

b) Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:

Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, así como la Administración, o entidad que lo imparte.

CALIFICACIONES FINALES. Para superar el proceso deberá obtenerse la puntuación mínima de 5 puntos. La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

Vista el acta de fecha 25 de noviembre 2025, sobre la fase de concurso donde se le otorga a la aspirante la siguiente puntuación:

APELLIDOS, NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EXPERIENCIA	FORMACIÓN	TOTAL CONCURSO
Abad García, Leticia	***9674**	0,000	0,400	0,400

A la vista de la documentación presentada por la aspirante, en el apartado formación, se constata que de conformidad con las bases se le ha otorgado la puntuación máxima permitida.

Respecto a la experiencia profesional a valorar de conformidad con lo dispuesto en las bases y que se recoge anteriormente no se ha acreditado experiencia profesional en otra administración, más que en el Ayuntamiento de Guía de Isora, que la valoración en este apartado ha sido de cero puntos, dado que de la documentación obrante en esta administración, contratos laborales y antecedentes, Dña. Leticia Abad ha estado de alta en los siguientes periodos y con las siguientes categorías:

- El periodo del 22 de febrero de 2018 al 20 de diciembre del 2018 contrato de formación vinculado al proyecto de formación y alternancia con el empleo “Expres Arte MMXVIII, como alumna-trabajadora.
- El periodo del 10 de febrero del 2020 al 29 de diciembre del 2020, como personal laboral temporal, con la categoría profesional de peón de limpieza viaria, con un contrato parcial con una jornada laboral del 68,75%, vinculada al proyecto de la FECAM “Acondicionamiento de Espacios Públicos 2019-2020”.
- Actualmente desde el 17 de febrero de 2025, como personal laboral temporal, con la categoría profesional de capataz, con un contrato parcial con una jornada laboral del 75%, vinculada al proyecto de la FECAM “Guía en Acción”.





La primera relación corresponde a un contrato de alumno por lo que no computa a méritos y no corresponde con la categoría, y las otras dos relaciones no se corresponden con la categoría de limpieza de dependencias sino de limpieza viaria, por tanto, de conformidad con las bases no son méritos computables para este procedimiento y categoría.

Vistos los acuerdos anteriores adoptados en la determinación de las calificaciones finales, el Tribunal calificador Acuerda por unanimidad:

Primero.-DESESTIMAR las alegaciones presentadas por la aspirante Dña. Leticia Abad García por los motivos expuestos en el cuerpo de la presenta acta.

Segundo.-APROBAR LAS CALIFICACIONES FINALES DEFINITIVAS DE LOS ASPIRANTES PROPUESTOS PARA LA OCUPACIÓN DE LAS CUATRO PLAZAS DE PEONES DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS Y PROPONER SU OCUPACIÓN CONFORME A LO SIGUIENTE:

APELLIDOS , NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CALIFICACIONES FINALES
Jorge Martín, Wendy Saray	***9512**	6,580
Moleiro Díaz, Teseida	***3403**	6,540
Andrea Vera, Patricia	***1403**	6,460
Cruz Cano, Aroa del Carmen	***3524**	6,460

Tercero. APROBAR LAS CALIFICACIONES FINALES DE LOS ASPIRANTES PROPUESTOS LA FORMACIÓN DE LISTA DE RESERVA DE PEONES DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS y PROPONER SU CONFIRGURACIÓN CONFORME A LO SIGUIENTE:

ORDEN DE LISTA	APELLIDOS , NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CALIFICACIONES FINALES
1	Mesa Mesa , Cristian José	***9524**	6,400
2	Delgado Pérez, Constanza María	***1584**	6,040
3	Raya Hernández, Carmen Luz	***0583**	6,000
4	González Delgado, Luz Miriam	***6589**	6,000
5	González Hernández, Miriam	***9834**	6,000
6	Sanz Plasencia, Fernando Alberto	***7200**	5,800
7	López López, María	***6814**	5,800
8	Pérez Pérez, José María	***7809**	5,454
9	Gómez Delgado, María Jacinta	***0223**	5,400
10	Olmo Guerra, Blanca Nieves	***0615**	5,320
11	Jorge Martín, Yolanda Beatriz	***5290**	5,200
12	Pérez Curbelo, Modesto Sixto	***0298**	5,200
13	Mendoza Rodríguez, Emma	***0462**	4,940





	<i>María</i>		
14	<i>Afonso Mederos, Rosalba Candelaria</i>	<i>***9093**</i>	<i>4,800</i>
15	<i>Zamorano Delgado, Ana Gladys</i>	<i>***3111**</i>	<i>4,800</i>
16	<i>Gil Linares, Noelia Bonosa</i>	<i>***6524**</i>	<i>4,800</i>
17	<i>Ramírez Chacón, Ana Mariela</i>	<i>***6814**</i>	<i>4,800</i>
18	<i>Abad García, Leticia</i>	<i>***9674**</i>	<i>4,600</i>
19	<i>Acevedo Suárez, Isabel</i>	<i>***2474**</i>	<i>4,600</i>
20	<i>Mesa Mesa, Noelia María</i>	<i>***5082**</i>	<i>4,000</i>
21	<i>González Lorenzo, Cristina</i>	<i>***3417**</i>	<i>3,520</i>
22	<i>Moleiro Quintero, Domingo</i>	<i>***6056**</i>	<i>2,400</i>

En Guía de Isora, a la fecha de la firma

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

