

VILLA DE EL SAUZAL**Recursos Humanos****ANUNCIO**

176

83403

ANUNCIO

Se hace público que, en virtud de Decreto de Sr. Alcalde núm. 2025-2315, de 15 de diciembre, se aprobaron las **bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de oposición, para la configuración de una LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar**, al objeto de efectuar nombramientos de personal funcionario interino en el Ayuntamiento de El Sauzal, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en los términos que a continuación se exponen:

“BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, PARA NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, ANTE RAZONES EXPRESAMENTE JUSTIFICADAS DE NECESIDAD Y URGENCIA.

Primera: Objeto.

1.1. Constituye el objeto de las presentes bases, la convocatoria del procedimiento selectivo para **constitución de una lista de reserva de Auxiliar Administrativo**, encuadrado en el **Grupo C, Subgrupo C2, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar**, a fin de cubrir, por personal funcionario interino, necesidades de carácter temporal y/o urgente de esta Administración.

1.2. La presente **convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.**

Asimismo, se publicarán en el **Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación** (<https://elsauzal.es>) y en su **página web:** <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo, será necesario que los/las aspirantes cumplan con los siguientes requisitos generales:

2.1. **Nacionalidad.-** Tener la **nacionalidad española**.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, así como, sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no españoles incluidos en el apartado b) y c), deberán acompañar documento que acredite las condiciones que se alegan.

Quienes se incluyan en los apartados a), b) y c) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas para su acreditación.

2.2. Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría profesional convocada.

2.3. Edad.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.4. Titulación.- Estar en posesión, o reunir las condiciones necesarias para obtener al momento de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de **Enseñanza Secundaria Obligatoria o Ciclo Formativo de Grado Medio o titulación equivalente**.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los/las aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

2.5. No haber sido separado 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 del personal funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado, 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 a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.6. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un **grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento**, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas

causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes **tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios**, tal como previenen los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV del Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral.

De otra parte, tal como previene el artículo 5.3 del mencionado Decreto 43/1998, **cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio** de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

Tales extremos **tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional** previsto en el citado Decreto 43/1998, en la que asimismo deberá constar que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser **presentada junto con la solicitud de participación**.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado. En este caso los aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la base cuarta.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, así como durante todo el proceso selectivo, y mantenerse en el momento del nombramiento como funcionario/a interino/a.

Tercera: Solicitudes de participación.

3.1. Documentación: quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la **solicitud** establecida al efecto por el Ayuntamiento de El Sauzal, que se ajustará al **modelo oficial** que se adjunta como **Anexo II** a las presentes bases y que, gratuitamente, **podrá descargarse de la página web** de esta entidad (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>), consultando en el proceso correspondiente.

A la instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañarán los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán presentar el pasaporte, visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

b) **Título académico exigido o certificación académica**, que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, **acompañada de la correspondiente justificación del abono de tasas para la expedición del mismo.**

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

c) **Recibo acreditativo del pago de los derechos de examen.**

d) Los/as **aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento**, deberán aportar junto con la solicitud de participación y demás documentación relacionada en esta Base:

a) Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

b) Resolución o certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas (también se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad), donde se especificará respecto del aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la categoría profesional convocada.

- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la **Base 4.2.**

3.2. La presentación de la solicitud supone el **consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal** que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión

del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

3.3. Lugar de presentación. La solicitud debidamente cumplimentada y la documentación a la que se refiere el apartado 3.1. anterior podrá presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://elsauzal.es>), o en las demás oficinas y dependencias previstas en el artículo 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación telemática en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de El Sauzal se hará a través del modelo de instancia general previsto en el apartado de “Trámites destacados” de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://elsauzal.es>), al que deberá adjuntar el formulario oficial de este proceso (ANEXO II Solicitud de participación), y la documentación referenciada en el apartado 3.1. anterior.

3.4. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de las bases y convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.5. Derechos de examen. Los derechos de examen serán de VEINTE EUROS (20 €). Para el pago de dicha tasa será imprescindible disponer del **Documento de Ingreso denominado “MOD.2”**, el cual, se obtendrá en el Departamento de Rentas de esta entidad, a través del correo electrónico rentas@elsauzal.es por el que se solicitará el referido documento de ingreso, con indicación:

- 1) del proceso selectivo de que se trate;
- 2) Nombre y apellidos del aspirante;
- 3) DNI;
- 4) dirección y código postal;
- 5) teléfono de contacto del aspirante.

El documento de ingreso será remitido al correo electrónico desde el que se solicite, pudiéndose efectuar el pago con dicho documento en las entidades bancarias Caixabank o Caja Siete, o directamente en la Tesorería de este Ayuntamiento, a través de datáfono.

La tasa por derechos de examen se abonará en el plazo de presentación de solicitudes, sin que ello sea susceptible de subsanación, debiendo tenerse en cuenta, a tales efectos, que el horario de atención para emitir y enviar el Documento de Ingreso por correo electrónico al interesado/a, y/o abonar la tasa por derechos de examen a través de datáfono en la Tesorería municipal, es de lunes a viernes (excepto días inhábiles) de 09.00 a 13.30 horas.

En ningún caso el pago de la tasa por derechos de examen exime de la obligación de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo o cuando, siendo admitido, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

a) Cuando la/el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

b) Cuando la/el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

c) Cuando la/el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

3.6. Con la presentación de la solicitud, la persona interesada declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, los documentos aportados con la misma y que reúne los requisitos exigidos con carácter general para su ingreso en el empleo público y los especialmente señalados en la convocatoria.

En relación con lo expuesto, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada, en cualquier momento del proceso selectivo, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrá requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Cuarta: Admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establecen las bases segunda y tercera.

4.2. Relación provisional de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el **Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal**, aprobando la **relación provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os**, especificando de estas/os últimas/os la causa de inadmisión/exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Las/os aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidas/os y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Las/os aspirantes excluidas/os, así como, las/los omitidas/os de la relación provisional, dispondrán de un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el **Tablón de Anuncios de la sede electrónica**, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o presentar alegaciones a su omisión de la misma. Quienes dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidas/os del proceso selectivo.

4.3. Relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el **Tablón de Anuncios de la sede electrónica**, aprobando la **relación definitiva de admitidas/os y**

excluidas/os. Dicha relación definitiva también será objeto de publicación en la **página web** del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>

Asimismo, la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes **indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del único ejercicio de la fase de oposición.**

Contra esta resolución, 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, a contar desde el día siguiente a su publicación. La interposición de dicho recurso impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del recurso de reposición.

Quinta: Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros (un/a presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a que actuará con voz y voto), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser funcionarios/as de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, perteneciendo al mismo grupo y subgrupo de titulación, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as, el personal eventual y el personal laboral no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

5.2. Designación. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por decreto de la Alcaldía. La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el **Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento**, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

5.3. Constitución y actuación. El Tribunal Calificador podrá **constituirse y actuar válidamente** cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, precisándose, en todo caso, la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a, titular o suplente. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El **procedimiento de actuación** de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Previa convocatoria del/de la Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal **estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en la aplicación de las normas contenidas en estas bases** y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las **decisiones por mayoría** y, en caso de empate lo dirimirá el Presidente con su voto.

El Tribunal **cuenta con las facultades disciplinarias** pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

El Tribunal **continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.**

El Tribunal deberá documentar cada una de sus actuaciones e incidencias acaecidas durante el proceso selectivo.

Los **acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre**, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, no podrán formar parte del órgano de selección aquellas/os que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.5. Asesores especialistas. Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse, a propuesta del Tribunal, por el órgano competente en materia de personal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto.

5.6. Personal colaborador. Por decreto de la Alcaldía, a propuesta del Tribunal Calificador, podrá nombrarse personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del/de la Presidente/a del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del personal colaborador se expondrá en lista certificada por el/la Secretario/a del Tribunal, en el lugar de celebración de los ejercicios, antes del inicio de los mismos.

5.7. Indemnizaciones o dietas. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrá derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría primera, conforme al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, el/la Secretario/a del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones del citado Tribunal.

5.8. Confidencialidad de los ejercicios. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

Sexta.- Sistema selectivo.

El procedimiento de selección constará de una única fase de **OPOSICIÓN** y su **puntuación máxima será de diez (10) puntos.**

La oposición constará de un único **ejercicio obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico-práctica**, el cual, consistirá en contestar en el tiempo máximo de **1 hora y 30 minutos** un cuestionario formado por **50 de preguntas tipo test**, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el **Anexo I**. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- 1º.- Se calificará a razón de 0,20 puntos cada respuesta correcta.
- 2º.- Las preguntas no contestadas, no se puntuarán.

El ejercicio se valorará entre cero y diez puntos, siendo **necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba**. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para **solicitar la revisión de las mismas**, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal. **No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.** Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados: El orden definitivo de los/as aspirantes estará determinado por la puntuación obtenida en la oposición.

En el supuesto de producirse un **empate** en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes, se acudirán, para resolver el mismo, a la valoración de la primera de las cinco preguntas adicionales referenciadas en esta base. Si con ello no se solventase, se procederá a la valoración de la segunda pregunta adicional, y así sucesivamente, hasta su resolución y determinación del orden de prelación entre los aspirantes incurso en esta circunstancia. Si efectuado lo anterior, el empate persiste, éste se dirimirá mediante sorteo.

La anulación de alguna/s pregunta/s adicional/es no perjudicará la aplicación de este criterio como criterio de desempate, siguiendo la misma regla y orden establecido, una vez omitida/s aquella/s que se hubiese/n anulado. Si la anulación afectase a todas las cuestiones adicionales planteadas, el empate se resolverá por sorteo, mediante el procedimiento que determine y acuerde el Tribunal Calificador.

La puntuación resultante de las operaciones expuestas, se tendrá en cuenta, únicamente, para solventar el supuesto planteado y establecer un orden de prelación necesario entre los aspirantes empatados. Ello determina que la calificación definitiva del examen de los aspirantes empatados seguirá siendo la obtenida en la evaluación del cuestionario, sin perjuicio, por otro lado, de lo previsto en esta base para el caso de anulación de preguntas con posterioridad al inicio del ejercicio.

Séptima: Desarrollo de la fase de oposición.

7.1.- La fecha, hora y lugar de celebración del único ejercicio de la oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal.

Asimismo, las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal.

En el anuncio que convoque a los/as aspirantes a la realización del ejercicio o prueba de la oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

7.2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas, se iniciará el llamamiento de los/as admitidos/as. Los llamamientos se realizarán por orden alfabético, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo.

7.3.- Identificación de los aspirantes: El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo del ejercicio y/o prueba y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo,

para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente.

7.4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición **se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización**, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

7.5.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

7.6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso al empleo público en la categoría convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Octava: Relación de aprobados/as y configuración de la lista de reserva.

Una vez obtenida la calificación final de la oposición, el Tribunal publicará en el **Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal**, la **relación por orden de puntuación decreciente de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo** (expresándose dicha puntuación con dos decimales) y, en consecuencia, **elevará al órgano competente la propuesta de lista de reserva de la categoría convocada.**

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

La **Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento**, conforme la propuesta formulada por el Tribunal, **dictará resolución por la que se apruebe la lista de reserva convocada**, publicándose la misma en el **Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal.**

Novena: Funcionamiento de la Lista de Reserva.

La lista de reserva se regulará atendiendo a las siguientes especificaciones:

1. La/s oferta/s de nombramiento como funcionario/a interino/a a las personas integrantes de la/s lista/s de reserva se efectuará/n siguiendo rigurosamente el orden de prelación establecido.

2. Se deberá dejar constancia de cada oferta efectuada a las personas que forman parte de dicha lista. El llamamiento se realizará desde el Departamento de Recursos Humanos, y se llevará a cabo mediante correo electrónico a la dirección facilitada por la persona aspirante en su solicitud de participación, o a la dirección que, de forma acreditada, hubiese comunicado en cualquier momento posterior. La acreditación del llamamiento practicado se incorporará al expediente de contratación, en su caso.

3. En supuestos de ofertar simultáneamente más de una contratación con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el/la aspirante con mejor prelación pueda elegir la que más le convenga, y así sucesivamente con el resto de integrantes.

4. Cada vez que surja la necesidad de realizar un nuevo nombramiento con una duración estimada igual o superior a un año, la oferta se realizará al/la primer/a candidato/a de la lista de reserva. Esta circunstancia también se aplicará si en ese momento dicho/a candidato/a tiene nombramiento en vigor, pero sólo en el caso de que éste tenga una duración estimada inferior al nombramiento ofertado. El contrato que deje disponible esta persona se ofertará normalmente, según el orden de prelación.

5. Aquellas personas que una vez incluidas en la lista de reserva cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo por escrito, lo antes posible, al Área de Recursos Humanos. En caso de no hacerlo y ante la imposibilidad de localización al menos en 3 ocasiones, quedará a criterio del Ayuntamiento de El Sauzal su exclusión de la lista.

6. En todo caso, el/la solicitante dispondrá, desde su notificación o recepción de la oferta de 3 días hábiles para notificar por escrito al Área de Recursos Humanos su aceptación o renuncia de la misma. En supuestos en los que se precise la cobertura de una necesidad de manera urgente dicho plazo podrá ser de 24 horas. La aceptación o renuncia deberá ir debidamente firmada, con fecha y núm. de DNI. En el caso de que no responda dentro de plazo o rechace injustificadamente la oferta, pasará al último lugar de la lista de reserva, debiendo informarle el Área de Recursos Humanos por escrito de tal circunstancia. No responder a la oferta o hacerlo fuera de plazo equivaldrá a renunciar a la oferta.

7. Cada integrante de la lista podrá realizar hasta 3 renunciaciones durante el período de vigencia de la misma, a partir de la cual será excluido/a con carácter definitivo de la misma.

8. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a desplazamiento en el orden de prelación o a baja en la lista de reserva, las circunstancias siguientes, que deberán ser debidamente acreditadas por el/la interesado/a:

- a) Encontrarse trabajando en ese momento.
- b) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.
- c) Estar en situación de permiso por paternidad, maternidad o en situación de embarazo.

- d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad, en el plazo de 1 semana antes de la oferta.
- e) Estar en situación de permiso por matrimonio.
- f) Estar disfrutando de una excedencia forzosa o voluntaria.

En los casos expuestos anteriormente, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles, y las personas quedarán en situación de espera hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta dará lugar, la primera vez que se produzca, al paso al último lugar de la lista de reserva, la segunda vez, a la exclusión de la lista de reserva por un período de 3 meses, y a la tercera, a su exclusión definitiva. La comunicación del cese de la causa alegada deberá realizarse por escrito en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que haya finalizado la causa, inexcusablemente.

9. Una vez realizada una oferta a una persona de la lista y aceptada por ésta, se entenderá como firme. Ningún/a integrante de la misma que posea una mayor puntuación podrá hacer valer su derecho si manifiesta su disponibilidad con posterioridad a la finalización del plazo establecido para responder a la oferta, pues finalizado dicho plazo pierde su derecho hasta que surja una nueva oferta.

10. A la finalización del nombramiento ofertado, el/la aspirante se reintegrará en la lista de reserva en la misma posición u orden en que se encontraba con carácter previo a la contratación.

11. Serán motivos de exclusión definitiva de la lista de reserva las siguientes circunstancias:

- a) La solicitud por parte del/la interesado/a, mediante escrito debidamente firmado, con fecha y número de DNI.
- b) Cuando después de una contratación se haya emitido un informe justificativo del inmediato superior jerárquico donde haya trabajado la persona en el que se desaconseje su nueva contratación, debido a incompetencia demostrada, bajo rendimiento, negligencia, indisciplina, o causas similares.
- c) Las rescisiones de la relación laboral motivadas por despidos disciplinarios, separaciones del servicio o no superación del período de prueba.
- d) El cese voluntario durante la relación laboral, con independencia del tiempo que se hayan prestado servicios.
- e) Haber renunciado en 3 ocasiones a las ofertas realizadas durante el período de vigencia.
- f) No justificar en 3 ocasiones la renuncia a una oferta.
- g) No comunicar en 3 ocasiones la renuncia a una oferta, o no hacerlo en tiempo y forma.

12. Al producirse una necesidad de nombramiento y no haber personas disponibles en la lista de reserva correspondiente se podrán realizar llamamientos a los/as integrantes de la lista de reserva aprobada por la Corporación en procesos selectivos anteriores, y en su defecto, acudir a la colaboración de otras Administraciones, y/o celebrar un nuevo proceso de selección.

Décimo séptima: Régimen de impugnación.

17.1. Contra las presentes bases y su convocatoria cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con los artículos 14.2, 25.1 y 45 y siguientes de la misma Ley, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

17.2. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimo octava: Incidencias.

En todo lo no previsto por estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; supletoriamente 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 demás normativa concordante.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes Bases específicas, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de El Sauzal, a quince de enero de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANEXOS

ANEXO I - TEMARIO

Tema 1.- Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Constitución Española de 1978. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Organización territorial de Canarias. De la reforma del Estatuto.

Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. El municipio: concepto, territorio y población. Organización y competencia municipal. Disposiciones comunes a las entidades locales: régimen de funcionamiento, impugnación de actos y acuerdos, información y participación ciudadanas. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: bienes, actividades y servicios.

Tema 6.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de personal. Derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 8.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público (Capítulo I, Capítulo II -Sección 1ª, Sección 2ª, Sección 3ª -Subsección 1ª, Sección 4ª-, Capítulo III, Capítulo IV, Capítulo V, Capítulo VI).

Tema 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Principios generales de las políticas para la igualdad. Acción administrativa para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2 (Expte. 3844/2025)

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Nombre y apellidos	
*DNI	

*Dirección			
*Municipio		Código Postal	
*Provincia		*País	

*Teléfono		Correo electrónico	
------------------	--	---------------------------	--

DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO)

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

*Tipo de persona	Física	
	Jurídica	

*Nombre y apellidos/ Razón social	
*CIF/NIF:	

Poder de representación que ostenta

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

--

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

- Que cumple con el requisito de nacionalidad exigido en la Base Segunda de las que rigen el proceso selectivo referenciado, o que se encuentra en alguno de los supuestos contemplados en el apartado 2.1. de la citada base, en sus letras a), b) o c), de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión, o reunir las condiciones necesarias para obtener al momento de finalización del plazo de presentación de instancias, el título exigido para acceder al proceso, establecido en la Base Segunda de las que lo rigen.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones de la categoría convocada.

- No haber sido separado 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 del personal funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado, 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 a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Que son ciertos los datos consignados en la solicitud, así como los documentos aportados con la misma, y que reúne los requisitos exigidos con carácter general para su ingreso en el empleo público y los especialmente señalados en la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

(Marque con una X las casillas correspondientes a los documentos que aporta junto con la solicitud)

DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD/PASAPORTE	
TITULACIÓN ACADÉMICA	
DOCUMENTO ACREDITATIVO ABONO DE LAS TASAS	
DOCUMENTO DE REPRESENTACIÓN (EN SU CASO)	
OTROS	

DECLARACIÓN PERSONAS CON DISCAPACIDAD

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

(Este apartado sólo debe rellenarse por los/as aspirantes en los/as que se cumplan las condiciones a las que hace referencia la Base Segunda y Tercera de las que rigen este proceso).

(*) De conformidad con lo previsto en la Base Segunda y Tercera de las que rigen el proceso referenciado, **DECLARO tener reconocido un grado de discapacidad del** **por ciento** (indicar con número en el espacio habilitado el grado reconocido).

(*) ¿REQUIERE ADAPTACIÓN en el ejercicio de la fase de oposición? (Marque la opción que corresponda)

SI	
NO	

(*) En caso afirmativo, indique la adaptación, en su caso, que precise en el ejercicio de la fase de oposición:

(*) ¿REQUIERE ADAPTACIÓN en el puesto de trabajo? (Marque la opción que corresponda)

SI	
NO	

(*) En caso afirmativo, indique la adaptación, en su caso, que precise en el puesto de trabajo:

(*) Presento como documentación acreditativa de las circunstancias expresadas, de conformidad con lo dispuesto en la Base Segunda y Tercera de las que rigen el proceso (marque con una X las opciones que correspondan):

CERTIFICACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE GRADO DE DISCAPACIDAD	
RESOLUCIÓN O CERTIFICADO DE CAPACIDAD FUNCIONAL	

RESOLUCIÓN O CERTIFICADO DE ADAPTACIÓN PARA EL EJERCICIO		
RESOLUCIÓN O CERTIFICADO DE ADAPTACIÓN PARA EL PUESTO		
JUSTIFICANTE DE LA SOLICITUD DE RESOLUCIÓN O CERTIFICADO DE:	Capacidad funcional	
	Adaptación a prueba	
	Adaptación a puesto	

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

* He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas en el seno del proceso selectivo convocado.

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de El Sauzal
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: https://elsauzal.sedelectronica.es/privacy

(FIRMA)