

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****3.924**

Por la Señora Alcaldesa Presidente de este Ayuntamiento, y conforme a lo previsto en el artículo 70 del TREBEP y demás normas concordantes, se ha dictado con fecha 23 de diciembre de 2022 Resolución con la siguiente parte dispositiva:

PRIMERO. Aprobar la Convocatoria y Bases de selección que figuran como Anexos del proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante el sistema de concurso y concurso oposición y con el carácter de personal laboral fijo y funcionario de carrera del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, de las plazas vacantes en la plantilla orgánica de Funcionarios y Personal Laboral de esta Administración que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, e incluidas en las Ofertas de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del personal laboral y funcionario de empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de fecha 23 de mayo de 2022, n.º 61 y en el Boletín de la Comunidad Autónoma de Canarias, de fecha 27 de mayo de 2022, n.º 104, identificadas con el código/nº de plaza que se indica:

Laborales Fijos:

LABORALES FIJOS

NÚMERO PLAZAS	CATEGORÍA	Código PLAZAS	GRUPO	SISTEMA ACCESO
6	ABOGADO/A	475, 745, 971, 1929, 1931, 2069	A1	CONCURSO
1	ARQUITECTO/A TECNICO SUPERIOR	1008	A1	CONCURSO
1	DIRECTOR/A-PROFESOR PIANO	4297	A1	CONCURSO
1	ECONOMISTA	352	A1	CONCURSO
1	FARMACEUTICO/A	2023	A1	CONCURSO
1	GEOGRAFO/A	669	A1	CONCURSO
1	INFORMATICO/A	708	A1	CONCURSO
1	LOGOPEDA	2025	A1	CONCURSO
2	PEDAGOGO/A	285, 2027	A1	CONCURSO
4	PSICOLOGO/A	41, 612, 1800, 2028	A1	CONCURSO
1	PSICOPEDAGOGO/A	2095	A1	CONCURSO
1	PROFESOR/A EDUCACION FISICA	2017	A1	CONCURSO
1	FISIOTERAPEUTA	2024	A2	CONCURSO
3	INFORMADOR/A TURISTICO	1970, 1971, 1972	A2	CONCURSO
1	INGENIERO/A TECNICO OBRAS PÚBLICAS (A2)	2070	A2	CONCURSO

1	INGENIERO/A TECNICO AGRICOLA	4309	A2	CONCURSO
3	EDUCADOR/A SOCIAL	2022, 2032, 2033	A2	CONCURSO
LABORALES FIJOS				
NÚMERO	CATEGORÍA	Código	GRUPO	SISTEMA
PLAZAS		PLAZAS		ACCESO
2	EDUCADOR/A FAMILIAR	2031, 2034	A2	CONCURSO
6	TRABAJADOR/A SOCIAL	2018, 2029, 2030, 2138, 2139, 2140	A2	CONCURSO
1	TECNICO/A DE PATRIMONIO	2016	A2	CONCURSO
1	TCO/A. AUXILIAR DE PROTOCOLO Y COMUNICACION	2015	A2	CONCURSO
1	TCO/A. ILUMINACION Y SONIDO	1804	A2	CONCURSO
1	ARCHIVERO/A	1930	A2	CONCURSO
1	GRADUADO/A SOCIAL	1969	A2	CONCURSO
1	TECNICO/A GRADO MEDIO	774	A2	CONCURSO
2	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	4320; 4330	A2	CONCURSO-OPOSICIÓN
3	ADMINISTRATIVO/A	644, 1894, 4285	C1	CONCURSO
1	COORDINADOR/A DE SOLIDARIDAD	2072	C1	CONCURSO
3	COORDINADOR/A DEPORTIVO	2073, 2074, 2075	C1	CONCURSO
1	TECNICO/A ANIMACION DEPORTIVA	2014	C1	CONCURSO
1	SUPERVISOR/A	2128	C1	CONCURSO
10	ANIMADOR/A SOCIO CULTURAL	1933,1934, 1935, 1936, 1937, 1938, 1940, 1941, 2019, 2021	C2	CONCURSO
2	MONITOR/A SOCIO CULTURAL	1939, 2046	C2	CONCURSO
22	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	8, 60, 626, 1877, 1878, 1879, 1880, 1881, 1882, 1883, 1884, 1885, 1886, 1887, 1888, 1889, 1890, 1891, 1893, 2045, 2137, 4329	C2	CONCURSO
2	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1798, 1942	C2	CONCURSO
1	COCINERO/A	1943	C2	CONCURSO
1	CONDUCTOR/A	1783	C2	CONCURSO
1	DISEÑADOR/A GRAFICO	1951	C2	CONCURSO
20	EDUCADOR/A	3, 138, 536, 633, 672, 853, 975, 1952, 1953, 1954,	C2	CONCURSO

		1956, 1957, 1958, 1959, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966		
1	ENCARGADO/A	2109	C2	CONCURSO
1	ENCARGADO/A VIVIENDA TUTELADA MAYOR	1968	C2	CONCURSO
1	MONITOR/A FOTOGRAFICO	1997	C2	CONCURSO
1	MONITOR/A DE TEATRO – ANIMADOR	1973	C2	CONCURSO
1	MONITOR/A ARTES PLASTICAS Y PROFESOR DIBUJO	1996	C2	CONCURSO
1	PROFESOR/A DE FOLKLORE	4298	C2	CONCURSO
1	PROFESOR/A DE MÚSICA	4324	C2	CONCURSO
2	MONITOR/A DE MÚSICA	4308, 4334	C2	CONCURSO
1	MONITOR/A AGRICOLA	2026	C2	CONCURSO
3	MONITOR/A DE MUSCULACION	1974, 1980, 1986	C2	CONCURSO
11	MONITOR/A DEPORTIVO	1976, 1977, 1978, 1981, 1982, 1984, 1985, 1987, 1190, 1192, 1993	C2	CONCURSO
1	MONITOR/A DE BALONCESTO	2083	C2	CONCURSO
7	MONITOR/A DE NATACION	1979, 1983, 1988, 1989, 1991, 1994, 1995	C2	CONCURSO

LABORALES FIJOS

NÚMERO PLAZAS	CATEGORÍA	Código PLAZAS	GRUPO	SISTEMA ACCESO
1	ALBAÑIL	1869	C2	CONCURSO
1	ELECTRICISTA	1779	C2	CONCURSO
5	OFICIAL MANTENIMIENTO	1784, 1785, 1786, 1787, 4358	C2	CONCURSO
6	TELEOPERADOR/A	2129, 2130, 2131, 2134, 2135, 2136	C2	CONCURSO
1	TELEOPERADOR/A	2132	C2	CONCURSO-OPOSICIÓN
2	SOCORRISTA	2141; 4296	C2	CONCURSO-OPOSICIÓN
1	VIGILANTE/A	1805	C2	CONCURSO
1	VIGILANTE/A OPERARIO/A	678	C2	CONCURSO
8	CONSERJE	1801, 1803, 1811, 1927, 1928, 1947, 2006, 2098	AP	CONCURSO
4	OPERARIO/A PEON – OFICIOS VARIOS	2003, 2007, 2008, 2013	AP	CONCURSO

1	PEON	2044	AP	CONCURSO
4	LIMPIADOR/A	1780, 1781, 1782, 2001	AP	CONCURSO
TOTAL PLAZAS:		181		

Funcionarios:

FUNCIONARIO

CLASE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA TÉCNICA

NÚMERO		Código	GRUPO	SISTEMA
PLAZAS	CATEGORÍA	PLAZAS		SELECTIVO
1	TECNICO/A PREV. RIESGOS LABORALES	851	A2	CONCURSO
TOTAL PLAZAS:		1		

SEGUNDO. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias, así como en el Tablón de Anuncios electrónico de este Ayuntamiento (<https://www.maspalomas.com>), debiendo publicarse, asimismo, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, en el que se indicará el lugar en que el texto íntegro se encuentra expuesto.

TERCERO. Dar traslado a la Dirección General de la Función Pública, y a las Secciones Sindicales, para su conocimiento y efectos y, finalmente a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.

Lo que se hace público para general conocimiento advirtiendo que contra dicha resolución expresa, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse por los interesados en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, Recurso Contencioso- Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acuerdo expreso que se publica, el interesado podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la Ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a

aquél en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que se estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En la Villa de San Bartolomé de Tirajana,

LA ALCALDESA PRESIDENTE, María Concepción Narváez Vega

A. SELECCIÓN SISTEMA CONCURSO

ANEXO

BASES DE SELECCIÓN QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 104 de 27 de mayo de 2022.

En el Anexo I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos en términos siguientes.

BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Ley 2/1987 de Función Pública Canaria; Ley 2/2021 de igualdad social y no discriminación en Canarias y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Comunidad y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido anexo II. En todo caso la titulación habrá de haberse obtenido con anterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Haber abonado la correspondiente tasa de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

g) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para aquellas plazas que tengan relación con el trabajo con menores.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

BASE CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, puesto a disposición anexo III de estas bases y en la sede electrónica. Las instancias se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y podrán presentarse en sede electrónica o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todo caso, la cumplimentación de los datos contenidos en la instancia de solicitud a través de la sede electrónica sustituirá la obligación de aportación del documento de solicitud.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente. El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.2. Documentos a adjuntar: para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

- Titulación exigida de acuerdo con lo establecido en el Anexo II o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En todo caso la titulación habrá de haberse obtenido con anterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- Recibo de haber abonado la tasa por participación en el concurso correspondiente mediante autoliquidación a través de la sede electrónica y, en su caso, documento acreditativo de bonificación de tasa por encontrarse en situación de desempleo igual o superior a un año.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

- Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia anexo IV de Autobaremación de los Méritos o cumplimentará sus méritos en la plataforma habilitada al efecto en la Sede Electrónica municipal.

- Aportación del Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para aquellas plazas que tengan relación con el trabajo con menores que se detallan.

4.3. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.4. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el "Boletín Oficial de la Provincia" para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se de a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

-Presidente: un funcionario/a de carrera.

-Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

-Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de

marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del 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.

6.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP). Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia de la Corporación u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán

constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo del proceso selectivo los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes.

Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

BASE SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª). En todo caso, se entenderán incluidas las plazas de la naturaleza indicada que hayan sido ocupadas por personal interino, tanto laboral como funcional, así como por trabajadores/as indefinidos/a no fijos/as.

7.3. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos, consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, siendo la valoración máxima de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

- Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal (incluidos personal laboral interino o indefinido no fijo), en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación.

Experiencia Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana

Servicios desde 01/01/2016 a último día de la presentación de solicitudes	0,60 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2009 – 31/12/2015	0,50 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2002 – 31/12/2008	0,32 puntos/mes

- Servicios prestados, como personal funcionario interino o personal laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia

Servicios desde 01/01/2017 a último día de la presentación de solicitudes	0,20 puntos/mes
Servicios prestados con anterioridad a 01/01/2017	0,16 puntos/mes

- Plazas de carácter fijo-discontinuo. Aquellos servicios prestados como personal laboral de carácter fijo-discontinuo (cuando la plaza sea convocada con este carácter) y dada las

peculiaridades de su regulación establecidas en el artículo 16 del ET se computarán de manera que cada periodo de prestación intermitente sea equivalente a un año completo afín de ajustar la correspondiente valoración a las peculiaridades de la plaza siempre que resulte debidamente acreditado.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta Corporación será aportado de oficio referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias genérico, desde la publicación en el B.O.E., sin perjuicio de que la persona interesada pueda aportar cuantos documentos estime oportuno.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo.

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante Certificado de Servicios Prestados, junto con la vida laboral, emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, presentando en todo caso los documentos originales, fotocopias compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra Administración, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcional o laboral.

- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/ la interesado/a.

- Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán exclusivamente, la realización de acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, Sindicatos o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de 10 puntos. También se considerará formación en materias directamente relacionada con las funciones a desempeñar las referidas a procedimientos administrativos, contratación administrativa, atención a usuarios de servicios públicos, prevención de riesgos laborales, sistemas de gestión de calidad o medioambientales, igualdad de oportunidades o sobre inclusión y diversidad, gestión de recursos humanos, gestión de equipos, gestión de conflictos o análogos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,10 puntos por cada hora de formación.

En caso de formación cuantificada por el sistema de créditos se valorará su equivalencia a horas de formación de acuerdo a la normativa de la titulación. Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

7.4. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 100 puntos.

7.5. Los casos de empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, se resolverán mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios dirimientes en el siguiente orden:

1. En primer lugar, persona que actualmente ocupa una plaza de la misma subescala (o categoría y subgrupo de titulación en el caso de personal laboral) en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

2. En segundo lugar, persona con mayor antigüedad en la misma subescala (o categoría y subgrupo de titulación en el caso de personal laboral) en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

3. En tercer lugar, persona con mayor antigüedad en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

4. En caso de persistir el empate, persona con mayor edad.

BASE OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso de selección un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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

BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

BASE DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con el orden obtenido en el proceso selectivo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr./Sra Alcalde/sa que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

BASE UNDÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuado la adjudicación del destino, se formará una "bolsa", con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de reserva deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En cuanto a su constitución y funcionamiento se estará a la normativa en vigor y a las normas de gestión interna de listas de reserva que estuviera vigente, en su caso.

BASE DUODÉCIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Cuando por la naturaleza de la gestión administrativa se haga necesario registrar o mostrar públicamente los datos que obran en la documentación oficial expresada, se recogerá el número de esta, las iniciales del nombre legal, los apellidos completos y el nombre elegido por razones de identidad de género, evitando situaciones de sufrimiento o discriminación.

BASE DECIMOTERCERA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

CONCURSO

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZA	VINCULO	JORNADA
6	ABOGADO/A	LABORAL	COMPLETA
1	ARQUITECTO/A TÉCNICO SUPERIOR	LABORAL	COMPLETA
1	DIRECTOR/A-PROFESOR PIANO	LABORAL	COMPLETA. FIJO DISCONTINUO
1	ECONOMISTA	LABORAL	COMPLETA
1	FARMACÉUTICO/A	LABORAL	COMPLETA
1	GEÓGRAFO/A	LABORAL	COMPLETA
1	INFORMÁTICO/A	LABORAL	COMPLETA
1	LOGOPEDA	LABORAL	COMPLETA
2	PEDAGOGO/A	LABORAL	COMPLETA
4	PSICÓLOGO/A	LABORAL	COMPLETA
1	PSICOPEDAGOGO/A	LABORAL	COMPLETA
1	PROFESOR/A EDUCACIÓN FÍSICA	LABORAL	COMPLETA
1	FISIOTERAPEUTA	LABORAL	COMPLETA
3	INFORMADOR/A TURÍSTICO	LABORAL	COMPLETA
1	INGENIERO/A TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS (A2)	LABORAL	COMPLETA

1	INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA	LABORAL	COMPLETA
3	EDUCADOR/A SOCIAL	LABORAL	COMPLETA
2	EDUCADOR/A FAMILIAR	LABORAL	COMPLETA
3	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL	COMPLETA
3	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL	PARCIAL (75%).
1	TÉCNICO/A DE PATRIMONIO	LABORAL	COMPLETA
1	TCO/A. AUXILIAR DE PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN	LABORAL	COMPLETA
1	TCO/A. ILUMINACIÓN Y SONIDO	LABORAL	COMPLETA
1	ARCHIVERO/A	LABORAL	COMPLETA
1	GRADUADO/A SOCIAL	LABORAL	COMPLETA
1	TÉCNICO/A GRADO MEDIO	LABORAL	COMPLETA
3	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	COMPLETA
1	COORDINADOR/A DE SOLIDARIDAD	LABORAL	COMPLETA
3	COORDINADOR/A DEPORTIVO	LABORAL	COMPLETA
1	TÉCNICO/A ANIMACIÓN DEPORTIVA	LABORAL	COMPLETA
1	SUPERVISOR/A	LABORAL	COMPLETA
10	ANIMADOR/A SOCIO CULTURAL	LABORAL	COMPLETA
2	MONITOR/A SOCIO CULTURAL	LABORAL	COMPLETA
22	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	COMPLETA
2	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	LABORAL	COMPLETA
1	COCINERO/A	LABORAL	PARCIAL(50%)
1	CONDUCTOR/A	LABORAL	COMPLETA
1	DISEÑADOR/A GRAFICO	LABORAL	COMPLETA
20	EDUCADOR/A	LABORAL	COMPLETA
1	ENCARGADO/A	LABORAL	COMPLETA
1	ENCARGADO/A VIVIENDA TUTELADA MAYOR	LABORAL	COMPLETA
1	MONITOR/A FOTOGRÁFICO	LABORAL	COMPLETA
1	MONITOR/A DE TEATRO – ANIMADOR	LABORAL	COMPLETA
1	MONITOR/A ARTES PLÁSTICAS Y PROFESOR DIBUJO	LABORAL	COMPLETA
1	PROFESOR/A DE FOLKLORE	LABORAL	COMPLETA-FIJO DISCONTINUO

1	PROFESOR/A DE MÚSICA	LABORAL	COMPLETA-FIJO DISCONTINUO
2	MONITOR/A DE MÚSICA	LABORAL	COMPLETA-FIJO DISCONTINUO
1	MONITOR/A AGRÍCOLA	LABORAL	COMPLETA
3	MONITOR/A DE MUSCULACIÓN	LABORAL	COMPLETA
11	MONITOR/A DEPORTIVO	LABORAL	COMPLETA
1	MONITOR/A DE BALONCESTO	LABORAL	COMPLETA
7	MONITOR/A DE NATACIÓN	LABORAL	COMPLETA
1	ALBAÑIL	LABORAL	COMPLETA
1	ELECTRICISTA	LABORAL	COMPLETA
5	OFICIAL MANTENIMIENTO	LABORAL	COMPLETA
6	TELEOPERADOR/A	LABORAL	COMPLETA
1	VIGILANTE/A	LABORAL	COMPLETA
1	VIGILANTE/A OPERARIO/A	LABORAL	COMPLETA
8	CONSERJE	LABORAL	COMPLETA
4	OPERARIO/A PEÓN – OFICIOS VARIOS	LABORAL	COMPLETA
1	PEÓN	LABORAL	COMPLETA
4	LIMPIADOR/A	LABORAL	COMPLETA
1	TÉCNICO PREVENCIÓN EN RIESGO LABORALES	FUNCIONARIO	COMPLETA

ANEXO II
AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA
CONCURSO

DENOMINACIÓN PLAZA	CATEGORÍA - ESCALA / SUBESCALA	TITULACIÓN
ABOGADO/A	A1	Título de Licenciatura o Grado en Derecho o título universitario de máster que habilite para el ejercicio de la profesión. Certificado de Colegiación para el ejercicio de la abogacía.
ARQUITECTO/A TÉCNICO SUPERIOR	A1	Título de Arquitecto/a, o el título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto/a.
DIRECTOR/A-PROFESOR PIANO	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado en Música, especialidad de Piano.
ECONOMISTA	A1	Título de Licenciado/a, Doctor, Graduado que habilite para el ejercicio de la profesión.
FARMACÉUTICO/A	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado en Farmacia o el título que habilite para el ejercicio de la profesión
GEÓGRAFO/A	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado en Geografía o el título que habilite para el ejercicio de la profesión.
INFORMÁTICO/A	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado en Informática o el título que habilite para el ejercicio de la profesión.
LOGOPEDA	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado en Logopedia o el título que habilite para el ejercicio de la profesión.
PEDAGOGO/A	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado en Pedagogía o el título que habilite para el ejercicio de la profesión.
PSICÓLOGO/A	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado en Psicología o equivalente.
PSICOPEDAGO/A	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado en Psicopedagogía o equivalente.
PROFESOR/A EDUCACIÓN FÍSICA	A1	Título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Título universitario equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión.
FISIOTERAPEUTA	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario en Fisioterapia o equivalente.
INFORMADOR/A TURÍSTICO	A2	Título de TEAT o de Diplomatura o Grado Universitario en Turismo o Título universitario equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión.
INGENIERO/A TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario en Ingeniería Técnica de Obras Públicas o Título universitario equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión.
INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario en Ingeniería Técnica Agrícola o Título universitario equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión.
EDUCADOR/A SOCIAL	A2	Poseer la titulación exigida de graduado, diplomado o doble grado Educación Social u cualquier otra titulación de grado, diplomatura o licenciatura.

EDUCADOR/A FAMILIAR	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario o equivalente.
TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	Título de Grado en Trabajo Social, Diplomatura en Trabajo Social o Asistente/a Social o equivalente.
TÉCNICO/A DE PATRIMONIO	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario o equivalente.
TCO/A. AUXILIAR DE PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario o equivalente.
TCO/A. ILUMINACIÓN Y SONIDO	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario o equivalente.
ARCHIVERO/A	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario o equivalente.
GRADUADO/A SOCIAL	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario en Relaciones Laborales y Recursos humanos o equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión.
TECNICO/A GRADO MEDIO	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario o equivalente.
ADMINISTRATIVO/A	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.
COORDINADOR/A DE SOLIDARIDAD	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.
COORDINADOR/A DEPORTIVO	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.
TÉCNICO/A ANIMACIÓN DEPORTIVA	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.
SUPERVISOR/A	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.
ANIMADOR/A SOCIO CULTURAL	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
MONITOR/A SOCIO CULTURAL	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
COCINERO/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
CONDUCTOR/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
DISEÑADOR/A GRAFICO	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
EDUCADOR/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
ENCARGADO/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
ENCARGADO/A VIVIENDA TUTELADA MAYOR	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
MONITOR/A FOTOGRÁFICO	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.

MONITOR/A DE TEATRO – ANIMADOR	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
MONITOR/A ARTES PLÁSTICAS Y PROFESOR DIBUJO	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
PROFESOR/A DE FOLKLORE	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
PROFESOR/A DE MÚSICA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
MONITOR/A DE MÚSICA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
MONITOR/A AGRÍCOLA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
MONITOR/A DE MUSCULACIÓN	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
MONITOR/A DEPORTIVO	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
MONITOR/A DE BALONCESTO	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
MONITOR/A DE NATACIÓN	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
ALBAÑIL	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
ELECTRICISTA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
OFICIAL MANTENIMIENTO	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
TELEOPERADOR/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
VIGILANTE/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
VIGILANTE/A OPERARIO/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
CONSERJE	AP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
OPERARIO/A PEÓN – OFICIOS VARIOS	AP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
PEÓN	AP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
LIMPIADOR/A	AP	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
TÉCNICO/A PREV. RIESGOS LABORALES	A2	Título de Grado Universitario o Diplomatura universitaria y Título de Máster en Prevención de Riesgos Laborales habilitante para el ejercicio de la profesión o equivalentes.

ANEXO III
AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Nombre sentido		
Sexo	Fecha de nacimiento	Nacionalidad
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
Notificación electrónica.		Notificación postal.
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de núm. _____, de fecha _____, para cubrir ____ plaza de _____, para personal _____ del Ilmo. Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal laboral o funcionario. Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<ul style="list-style-type: none"> • • • • 		
FECHA Y FIRMA		
En _____, a _____ de _____ de 2.022.		
El/La Solicitante		

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR./A ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL ILTMO. AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

ANEXO IV
AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA
DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI
Nombre sentido	

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante:				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca desde 01/01/2016 a último día de la presentación de solicitudes: 0,6 puntos por mes de servicio.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca desde 01/01/2009 – 31/12/2015: 0,5 puntos por mes de servicio.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca desde 01/01/2002 – 31/12/2008: 0,32 puntos por mes de servicio.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN				

Por Servicios prestados en otras Administraciones:					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca del 01/01/2017 al último día de la convocatoria: 0,20 puntos por mes de servicio.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Períodos		Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede	
Fecha alta	Fecha baja				
TOTAL					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca del con anterioridad al 01/01/2017: 0,16 puntos por mes de servicio.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Administración Pública y períodos					
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL					
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES					
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL					

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 10 puntos).

Los cursos se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora de formación.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN					

	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a ____ de _____ de 2.022.

El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTMO. AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.

B. SELECCIÓN SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN

ANEXO

BASES DE SELECCIÓN QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal laboral, del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia número 104 de 27 de mayo de 2022.

En el Anexo I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso-oposición en términos siguientes.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Ley 2/1987 de Función Pública Canaria; Ley 2/2021 de igualdad social y no discriminación en Canarias y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Comunidad y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el anexo II. En todo caso la titulación habrá de haberse obtenido con anterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Haber abonado la correspondiente tasa correspondiente de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

g) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para aquellas plazas que tengan relación con el trabajo con menores.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

BASE CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, puesto a disposición en anexo III de estas bases y en la sede electrónica. Las instancias se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y podrán presentarse en sede electrónica o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todo caso, la cumplimentación de los datos contenidos en la instancia de solicitud a través de la sede electrónica sustituirá la obligación de aportación del documento de solicitud.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente. El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.2. Documentos a adjuntar: Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo ir acompañadas de la documentación:

- Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

- Titulación exigida de acuerdo con lo establecido en el Anexo II o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En todo caso la titulación habrá de haberse obtenido con anterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- Recibo de haber abonado los derechos de examen correspondientes mediante autoliquidación a través de la sede electrónica y, en su caso, documento acreditativo de bonificación de tasa por encontrarse en situación de desempleo igual o superior a un año.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

-Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el anexo IV de Autobarefacción de los Méritos o cumplimentará sus méritos en la plataforma habilitada al efecto en la Sede Electrónica municipal.

- Aportación del Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para aquellas plazas que tengan relación con el trabajo con menores que se detallan.

4.3. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.4. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el "Boletín Oficial de la Provincia" para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de Anuncios y en la web

Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de oposición.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se de a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- Presidente: un funcionario/a de carrera.
- Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del 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.

6.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP). Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar, cuya designación deberá comunicarse a la Presidencia de la Corporación u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las

facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo del proceso selectivo los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será, de conformidad con el artículo 61 del TREBEP, el de concurso-oposición, con una valoración de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, siendo no eliminatorios los ejercicios de esta fase.

7.3 Fase de concurso: esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. La valoración de esta fase será de 40 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

- Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación.

Experiencia Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana

Servicios desde 01/01/2016 a último día de presentación de instancias 0,50 puntos/mes

- Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la plaza que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia

Servicios desde 01/01/2016 a último día de presentación de instancias 0,24 puntos/mes

Los Servicios prestados del 01/01/2002 al 31/12/2015 como personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en la misma u otras Administraciones tendrá una valoración de 0,15 puntos/mes, máximo 6 puntos

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta Corporación será aportado de oficio referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias genérico, desde la publicación en el B.O. E., sin perjuicio de que la persona interesada pueda aportar cuantos documentos estime oportuno.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo.

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante Certificado de Servicios Prestados, junto con la vida laboral, emitido por el órgano competente

de la Administración donde se hubiesen efectuado, presentando en todo caso los documentos originales, fotocopias compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra Administración, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcionarial o laboral.

- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/ la interesado/a.

- Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán exclusivamente, la realización de acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, Sindicatos o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de 4 puntos. También se considerará formación en materias directamente relacionada con las funciones a desempeñar las referidas a procedimientos administrativos, contratación administrativa, atención a usuarios de servicios públicos, prevención de riesgos laborales, sistemas de gestión de calidad o medioambientales, igualdad de oportunidades o sobre inclusión y diversidad, gestión de recursos humanos, gestión de equipos, gestión de conflictos o análogos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,1 puntos por horas de formación.

En caso de formación cuantificada por el sistema de créditos se valorará su equivalencia a horas de formación de acuerdo a la normativa de la titulación. Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

7.4. Fase de oposición: Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca.

La fase de oposición consistirá en un ejercicio, teórico y/o práctico, en los términos y condiciones que determine el Tribunal Calificador en cada proceso, relacionado con los temas contenidos en el correspondiente anexo V a las presentes bases.

7.5 Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: la puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 40% de la puntuación total.

2. Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase supondrá el 60% de la puntuación total.

7.6 Los casos de empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, se resolverán mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios dirimientes en el siguiente orden:

1. En primer lugar, persona que actualmente ocupa una plaza de la misma subescala (o categoría y subgrupo de titulación en el caso de personal laboral) en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

2. En segundo lugar, persona con mayor antigüedad en la misma subescala(o categoría y subgrupo de titulación en el caso de personal laboral) en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

3. En tercer lugar, persona con mayor antigüedad en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

4. En caso de persistir el empate, persona con mayor edad.

BASE OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1 Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

8.2. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y que se reflejará en cada convocatoria.

8.3. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

8.4. Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en el Tablón de anuncios y en la página web, las puntuaciones obtenidas.

BASE NOVENA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso de selección un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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

BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

BASE UNDÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con el orden obtenido en el proceso selectivo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr./Sra. Alcalde/sa que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

BASE DUODÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una "bolsa" con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo de concurso-oposición, siguiendo las puntuaciones obtenidas de acuerdo con la ponderación fijada en estas bases.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de reserva deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En cuanto a su constitución y funcionamiento se estará a la normativa en vigor y a las normas de gestión interna de listas de reserva que estuviera vigente, en su caso.

BASE DECIMOTERCERA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Cuando por la naturaleza de la gestión administrativa se haga necesario registrar o mostrar públicamente los datos que obran en la documentación oficial expresada, se recogerá el número de esta, las iniciales del nombre legal, los apellidos completos y el nombre elegido por razones de identidad de género, evitando situaciones de sufrimiento o discriminación.

BASE DECIMOCUARTA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I
AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA
CONCURSO - OPOSICIÓN LABORALES

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA
2	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	LABORAL	COMPLETA
1	TELEOPERADOR/A	LABORAL	COMPLETA
2	SOCORRISTA	LABORAL	PARCIAL (50%)

ANEXO II
AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA
CONCURSO -OPOSICIÓN

DENOMINACIÓN PLAZA	CATEGORÍA - ESCALA / SUBESCALA	TITULACIÓN
TELEOPERADOR/A	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
SOCORRISTA	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	A2	Título de Diplomatura o Grado Universitario o equivalente.

ANEXO III
AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA
SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Nombre sentido		
Sexo	Fecha de nacimiento	Nacionalidad
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
Notificación electrónica.		Notificación postal.
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de núm. _____, de fecha _____, para cubrir ___ plaza de _____, para personal _____ del Itmo. Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p>		

TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal laboral o funcionario.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

-
-
-
-

FECHA Y FIRMA

En _____, a ____ de _____ de 2.022.

El/La Solicitante

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR./A ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL ILTMO. AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

ANEXO IV
AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA
DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI
Nombre Sentido	

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 36 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante:				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca desde el 01/01/2016 a último día de presentación de instancias: 0,50 puntos por mes de servicio.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN				
Por Servicios prestados en otras Administraciones:				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca desde el 01/01/2016 a último día de presentación de instancias: 0,24 puntos por mes de servicio.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES				
Por Servicios prestados desde el 01/01/2002 al 31/12/2015 en la misma u otras Administraciones (máximo 6 puntos)				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca desde el 01/01/2002 al 31/12/2015, en la misma u otras Administraciones: 0,15 puntos por mes de servicio.				

ANEXO V

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

TEMARIOS BASES CONCURSO-OPOSICIÓN

AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

1. La Administración Local: regulación constitucional. Entidades que la integran. Normativa reguladora: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Las competencias del municipio y de la provincia. Bienes, actividades y servicios de las Entidades Locales. Los regímenes municipales y provinciales especiales.

3. La financiación de las Corporaciones Locales. Principios constitucionales. Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. El concepto de desarrollo local.

5. Política de empleo. Configuración general. Psicología comunitaria y desarrollo local.

6. Psicología del desempleo. Política de empleo activa: Política de colocación.

7. Política de empleo activa: política de mantenimiento del empleo. Flexibilidad en el contenido y en las condiciones de la prestación laboral.

8. Política de empleo pasiva: Clases de desempleo o paro forzoso. Sujetos beneficiarios: los desempleados.

9. Orientación e inserción laboral.

10. La orientación, formación e inserción de desempleados mayores de cuarenta y cinco años.

11. Conductas de búsqueda activa de empleo.

12. La orientación para la inserción laboral. Técnicas individuales para la intervención sociolaboral. Tutorías individualizadas. Información y motivación para el autoempleo y asesoramiento de proyectos empresariales.

13. El análisis socioeconómico para el establecimiento de futuras posibilidades de desarrollo en el municipio.

14. Estrategias para la implantación de empresas en el municipio. Las áreas de recursos: la demanda.

15. Estrategias para la implantación de empresas en el municipio. Estrategias de captación.

16. Estrategias para la implantación de empresas en el municipio. Inventario de recursos que enmarcan el municipio.

17. Socioeconómicas del tejido empresarial, de la población activa y de los desempleados.

18. Las cooperativas: definición, clases, proceso de constitución.

19. Las sociedades anónimas laborales: definición, características, proceso de constitución.

20. Las sociedades de responsabilidad limitada: definición, características, proceso de constitución.

21. La estrategia del desarrollo local condicionada por las características del contexto.

22. La mujer en el mercado laboral.

23. Gestión pública, participación ciudadana y desarrollo local.

24. Nuevos yacimientos de empleo.

25. La formación ocupacional. La formación continua y su papel en la empresa y la estabilidad laboral.

26. Las iniciativas comunitarias. Programas mixtos de empleo y formación.

27. Elaboración de proyectos y justificación de ayudas y subvenciones.

28. El derecho del trabajo: especialidad y caracteres. Las fuentes del derecho del trabajo. Derecho social comunitario.

29. Contrato de trabajo: concepto y naturaleza. Sujeto. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades del contrato de trabajo.

30. Contrato de trabajo: modificación, suspensión y extinción. El despido disciplinario.

31. Condiciones de trabajo: jornada, descanso, régimen retributivo. Categoría y clasificaciones profesionales.

32. Los conflictos colectivos de trabajo y los procedimientos de solución. Huelga. El cierre patronal.

33. El empadronamiento por omisión. Documento de alta laboral o certificación de la misma expedida por la Seguridad Social.

TELEOPERADOR/A

1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales.

2. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población.

3. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

4. Organización municipal,

5. La atención al público: la atención telefónica diferencias con la presencial, complejidad, consideraciones a valorar.

6. La comunicación por teléfono. Mensajes verbales y no verbales. La calidad en la atención por teléfono: la espera; la acogida; la personalización del contacto.

7. La recepción; la transferencia de llamadas; la emisión de llamadas.

8. La atención de quejas y reclamaciones. La empatía.

9. Internet, Intranet y Correo Electrónico: Conceptos básicos. Búsquedas de información.

10. Padrón Municipal de Habitantes. Información sobre realización de trámites padronales: Alta padronal, Cambio de Domicilio, Renovación residentes extranjeros, Certificados y volantes de empadronamiento, oficinas de tramitación.

11. Edificios y Dependencias municipales. Ubicaciones y contenidos.

12. Conocimiento de la WEB Municipal. Quejas y sugerencias. Solicitud cita previa. Tramites y Servicios.

13. Administración electrónica y servicios al ciudadano.

14. El puesto del Teleoperador /a: Funciones. Actuación del teleoperador/a: prioridades a tener en cuenta en la ejecución de sus funciones.

15. Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos laborales específicos en el desempeño de las funciones de Teleoperador /a y medidas preventivas.

SOCORRISTA

1. El personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento

3. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

4. Legislación básica, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas: objeto, definiciones, ámbito de aplicación, actuaciones y responsabilidades, características de la piscina, tratamiento del agua, productos químicos utilizados para el tratamiento del agua del vaso, personal.

5. Reglamento sobre la utilización de las instalaciones y servicios deportivos municipales.

6. Piscinas municipales: Derechos y deberes de los usuarios. Prácticas prohibidas a los usuarios.

7. El puesto de salvamento. Puesto de salvamento: ubicación. Uniformidad.
8. El equipamiento y lugar de trabajo. Material de salvamento. De alcance. De contacto. De apoyo. De comunicación. De extracción y evacuación.
9. Sistemática de vigilancia en piscinas: diagnóstico y actuación.
10. La vigilancia: estática y/o dinámica. Técnicas de vigilancia acuática.
11. Estrategias de control de la zona. Turnos de vigilancia.
12. Principios generales de actuación ante un accidentado: protocolo de actuación en salvamento según el Protocolo del Consejo Europeo de Resucitación (ERC) vigente.
13. Técnicas de entrada al agua: sin material auxiliar y con material auxiliar de salvamento.
14. Flotación y flotación con distintos materiales.
15. Técnicas de control de víctimas conscientes sin material de rescate.
16. Técnicas de control de víctimas inconscientes sin material de rescate.
17. Técnicas de traslado de víctimas inconscientes sin material de rescate.
18. Técnicas de control y traslado de víctimas con tubo de rescate.
19. Técnicas de control y traslado de víctimas con aro salvavidas.
20. Técnicas de extracción de víctimas en instalaciones acuáticas.
21. El accidentado con lesión medular o politraumatizado: entrada al agua, aproximación, control y extracción.
22. Soporte vital básico en primeros auxilios según el Protocolo del Consejo Europeo de Resucitación (ERC) vigente: Actuación del primer interviniente. Resucitación cardiopulmonar básica (RCPB): valoración del nivel de consciencia, comprobación de la ventilación, protocolo de RCPB ante una persona inconsciente con signos de actividad cardíaca, protocolo de RCPB ante una persona con parada cardiorrespiratoria, RCPB en casos especiales: embarazadas, lactantes y niños.
23. Atención inicial a emergencias más frecuentes. Valoración del accidentado: primaria y secundaria. Métodos para desobstruir la vía aérea y facilitar la respiración: accesorios de apoyo a la ventilación y oxigenoterapia