

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.3 y 38.2 R.D. 500/90, de 20 de abril.

Contra el presente acuerdo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En San Bartolomé de Tirajana, a dieciséis de diciembre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Concepción Narváez Vega.

198.529

Alcaldía-Presidencia

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

8.607

Mediante el presente se hace público que por Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de fecha 13 de diciembre de 2021, se procedió a aprobar la convocatoria por promoción interna de una (1) plaza de sargento y dos (2) plazas de cabo del S.E.I.S., ofertadas en la Oferta de Empleo Público de 2018.

Lo que se hace público a todos los efectos legales pertinentes, pudiendo impugnarse dicha resolución en los términos indicados en la Base Décima del Texto Refundido de Bases que se adjunta a este Anuncio para su inserción en los diarios oficiales que correspondan.

En San Bartolomé de Tirajana, a dieciséis de diciembre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Concepción Narváez Vega.

BASES GENERALES DE CONVOCATORIA APLICABLES A TODAS LAS PLAZAS DE LA

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (S.E.I.S), VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO Y BASES ESPECÍFICAS PARA CADA PLAZA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2018 Y APROBACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Primera. Objeto.

Las presentes bases regulan los aspectos comunes del proceso selectivos que convoque el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana para la selección de personal funcionario de carrera, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público del año 2018, de todas las plazas vacantes y por los sistemas de selección que se señalan en las Bases Específicas, más las vacantes que se produzcan hasta el momento de la celebración de las pruebas selectivas, en relación con las Plazas de Escala de Administración Especial Subescala Servicios Especiales, Clase: Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos (S.E.I.S), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 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. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria. Estas bases se aplicarán a las plazas del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento (S.E.I.S), en todo aquello que no contravenga su normativa específica.

Segunda. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas Bases Generales y en las correspondientes Bases Específicas y Convocatorias. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y

Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Acuerdo de la Mesa General de los Empleados Públicos sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana vigente; La Ley 9/2007, de 3 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencia y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de junio. La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Tercera. Requisitos de los/las aspirantes.

Para ser admitidos en la realización de las pruebas selectivas el/las/los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas a la que se aspira, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el normal ejercicio de la función. Se entenderá que no padece enfermedad ni defecto físico que impida dicho desempeño cuando éste en condiciones de superar el baremo médico que figura en las bases especificadas de la convocatoria.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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 incurso en causa alguna de

incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. 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.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

g) Haber abonado, en su caso, las tasas correspondientes a los derechos de examen (siendo este un motivo de exclusión y no subsanable). El abono de la tasa se hará de forma nominal e individualizada por cada plaza a la que se opte por los aspirantes.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por interprete oficial o, en caso, de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al Castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado

El/las/los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de instancias y derechos de examen.

Lugar y forma de presentación de la solicitud:

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia normalizada que se Anexa a las presentes Bases, aportando toda la documentación que se requiera.

La instancia de participación en el proceso selectivo deberá ir acompañada, necesariamente, de la fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se podrán presentar a través de los siguientes canales:

1. A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, de la siguiente forma: (<https://eadmin.maspalomas.com/#>)

2. Registro General del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, sito en la Plaza de Timanfaya s/n San Fernando de Maspalomas, así como en los registros desconcentrados de este Ayuntamiento o en cualquiera de los registros a los que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se relacionan a continuación:

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración de las Comunidades Autónomas.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración Local y esté dado de alta como Oficina de Registro Virtual (ORVE, Directorio Común de unidades y oficinas de las Administraciones Públicas), y esté incorporada al Sistema de Interconexión de Registros (plataforma SIR).

- En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del R.D. 1.829/1999, de 3 de diciembre.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Turno de Promoción Interna:

Las personas aspirantes que concurran a las plazas reservadas a promoción interna deberán hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales en la plaza de procedencia y cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, ocupando una plaza del Grupo o Subgrupo de Clasificación inmediatamente inferior a la que aspiren, o del mismo Grupo o Subgrupo, de conformidad con las Bases Específicas de la Convocatoria.

b) Haber completado dos años de servicios en la plaza de procedencia, en el funcionariado de carrera del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

c) Poseer la titulación o antigüedad requerida y el resto de los requisitos establecidos para el acceso a la plaza aspirada.

Condiciones de Participación:

La participación en el proceso selectivo es voluntaria e implicará la prestación de consentimiento a realizar, en su caso, pruebas psicotécnicas y de personalidad, aceptando que el resultado de esas pruebas sea utilizado como un factor más de valoración, de conformidad con lo previsto en las Bases Específicas de cada convocatoria.

Por el mero hecho de su presentación a la realización de las pruebas físicas que figuren en las Bases Específicas de cada convocatoria, las personas aspirantes asumirán la total responsabilidad sobre su integridad física, quedando relevada esta Corporación y el Tribunal Calificador de cualquier responsabilidad por lesión que pudiera sobrevenir en el transcurso de la realización del ejercicio, si no hubiera comunicado la persona interesada cualquier circunstancia que debiera ser tenida en cuenta (enfermedades o dolencias, alergias, estado de gestación, etc...) para la adopción de las medidas preventivas pertinentes que recomiende el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Protección de datos:

La participación en cualquier proceso selectivo objeto de las presentes Bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas

correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

Los procesos selectivos objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por el/las/los aspirantes se integrarán en el correspondiente fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tirajana, c/ Plaza Timanfaya. s/n 35100, San Fernando - Maspalomas.

Plazo de presentación:

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la Convocatoria y Bases que han de regir el proceso selectivo, se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la página web municipal www.maspalomas.com (opción Procesos Selectivos), así como extracto del mismo en el Boletín Oficial de Canarias.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ABONO DE TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

Lista provisional.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web municipal www.maspalomas.com

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para reclamar contra la omisión o exclusión y para la subsanación de los defectos señalados susceptibles de ello, contados a partir del día siguiente a la publicación de esa resolución en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos/as de la misma.

Abono de Tasa.

La tasa por derechos de examen, que asciende a ochenta y cinco euros (85 euros), habrá de ser abonada íntegramente en un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS hábiles contado a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP.

El pago se hará mediante autoliquidación en el impreso habilitado al efecto por la Administración Municipal en su sede electrónica

(<https://eadmin.maspalomas.com/#>),

y a través de la misma, indicando en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, DNI, el concepto de inscripción a las pruebas selectivas de “Convocatoria Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento”.

Deberá enviarse al correo electrónico rrhh@maspalomas.com copia del justificante de pago, conjuntamente, en su caso, con el certificado acreditativo de la situación de desempleo de larga duración, a

efectos de bonificación, de no haberse presentado con la solicitud. O bien presentarse directamente en el Servicio de Recursos Humanos, sito en la planta primera del Estadio Municipal de San Fernando de Maspalomas, junto a la Plaza de Timanfaya,

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa pertinente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, ni en caso de inasistencia a las pruebas. En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.

Lista definitiva.

Finalizado el plazo de subsanación y pago de la tasa, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución contendrá la fecha, hora y lugar del inicio del primer ejercicio, con un plazo de antelación de QUINCE DÍAS HÁBILES como mínimo, y se hará pública en la forma anteriormente indicada para la relación provisional. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la página web, en el tablón de edictos de la Corporación y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

La resolución que apruebe o declare aprobada con carácter definitivo la lista de admitidos y excluidos, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se publicará de igual forma que lo fue la relación provisional, y en la misma se indicará también el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, pudiendo interponerse contra la misma Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Reclamación contra la relación definitiva de participantes:

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, para cada plaza convocada, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

BASE SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TR-EBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes. Su composición también se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres y su nombramiento o designación corresponderá al órgano convocante.

El Tribunal de selección estará compuesto por un número impar de integrantes y sus suplentes, además de la secretaría del mismo, de la siguiente forma:

Un/a presidente/a y seis vocales, con sus respectivos suplentes, que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse entre ellos un/a funcionario/a de carrera propuesto por la Dirección General de Función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y un/a funcionario/a de carrera propuesto por la Dirección General de Seguridad y Emergencias, que actuarán a título individual y no por representación de la Administración Autónoma; el resto de sus componentes y suplentes y el secretario o secretaria serán designados de forma simultánea por el órgano convocante.

La Secretaría del Tribunal no puede recaer en uno/a de los/as integrantes.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus integrantes deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, y no estará formado

mayoritariamente por componentes del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, así como la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se hará mediante resolución del órgano convocante, que se publicará de manera conjunta en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

Quienes integren el Tribunal, así como las personas que intervengan como asesores o especialistas, el secretario o secretaria y el personal colaborador, técnico, administrativo y de servicios, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas legalmente previstas por razón del servicio, conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá al efecto la categoría Segunda, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio.

Abstención y recusación.

Quienes integren el Tribunal deberán plantear su abstención, para no intervenir en el mismo, cuando estén incurso en causa de abstención conforme al artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, debiendo comunicar tal circunstancia al órgano que lo designó.

Los/as aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Constitución y Actuación del Tribunal Calificador.

El órgano convocante hará la primera convocatoria del Tribunal para su constitución antes de la realización del primer ejercicio del proceso selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas. Podrá acordarse por el Tribunal y así recogerse en el acta de la sesión de constitución, que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

El presidente del Tribunal dispondrá las convocatorias de preparación y sucesivas que se estimen pertinentes en el desarrollo de la selección.

Para la válida constitución del Tribunal de selección, las deliberaciones y toma de decisiones y acuerdos se requerirá la presencia de la mayoría de las personas que lo componen, sean titulares o suplentes, y, en todo caso, la del Presidente/a y Secretario/a, o de quienes los sustituyan.

Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo actuar, por tanto, concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del/la presidente/a titular como de su suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que la presidencia titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El secretario o secretaria no será miembro del Tribunal y actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo y resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases o en lo no previsto en las mismas, determinando la actuación procedente en los casos no previstos en ellas y adoptando las decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación, y si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto de calidad.

De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente Acta.

El Tribunal actuará conforme al principio de independencia y discrecionalidad técnica, fijando, previamente a su realización, los criterios o parámetros para evaluar los aspectos o factores a considerar de las respectivas pruebas, cuando ello no venga determinado, los cuales habrán de publicarse para conocimiento de los/as aspirantes.

Las actuaciones del Tribunal o, en su caso, de sus asesores técnicos especializados cuando sea obligatoria su participación, hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos y en los locales donde se haya celebrado la prueba.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a los aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada uno de ellos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y en los que no se haya determinado su lectura ante el Tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

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

Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder, en su caso, a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asesores técnicos especialistas y colaboradores.

Cuando el desarrollo del procedimiento selectivo, por las características de las pruebas, dificultades técnicas o de cualquier otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación con carácter temporal de

otras personas, de ésta u otra Administración Pública o del sector privado, que realizará las pruebas cuando proceda, asesorará y colaborará, en el ejercicio de sus especialidades técnicas o profesionales, en la ejecución del proceso de selección y bajo la dirección del Tribunal. En todo caso, los asesores no tendrán derecho a voto.

La designación nominativa de los mismos se hará por el órgano convocante, a propuesta del Tribunal, y se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas y página web municipal, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el órgano competente podrá nombrar personal al servicio de la Administración del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana como auxiliares colaboradores administrativos y de servicios, para garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Publicación actuaciones del Tribunales.

Las actuaciones de los Tribunales hasta la resolución de los procesos selectivos, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios y la web electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.maspalomas.com>).

Séptima. Procedimiento de Selección y Desarrollo de las Pruebas.

El Procedimiento selectivo será por los sistemas que se especifican en cada una de las convocatorias específicas para cada plaza. El mismo se realizará según cada Procedimiento de Selección de cada una de las plazas convocadas, mediante el sistema de Concurso-Oposición, con la valoración, ejercicios y puntuaciones que se especifican en cada una de las Bases Específicas.

En aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 360/1995, de 10 de marzo, los aspirantes a las plazas reservadas a promoción interna quedarán exentos de parte del temario en las materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a la Escala de Administración Especial.

Los procesos de selección de las plazas previstas en la presente Convocatoria se desarrollarán por el siguiente orden, al objeto de poder ir cubriendo las plazas que los procedimientos de régimen interno vayan dejando vacantes:

1º. Plaza de Sargento del S.E.I.S.

2º. Plazas de Cabo del S.E.I.S.

FASE DE OPOSICIÓN.

Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos. Si ello no fuera posible, la Resolución por la cual se determine la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Llamamientos:

En el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización del ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

Identificación de los aspirantes:

Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento de identidad en vigor a los miembros del tribunal calificador. El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

Plazos desde la conclusión de un ejercicio hasta el inicio del siguiente:

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba, hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un

plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que concurran circunstancias que aconsejen su modificación, pero en este caso deberá constar la conformidad por escrito de los opositores y del Tribunal.

Exclusiones del proceso:

Si, en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El Tribunal, cuando excluya a un aspirante que inicialmente hubiese sido admitido, lo comunicará el mismo día, a la Autoridad que haya convocado las plazas.

La calificación de cada ejercicio:

Se obtendrá en la forma que determina sus respectivas Bases Específicas. Los ejercicios que integran la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí, de tal manera que, si no se supera uno de ellos, el aspirante quedará automáticamente eliminado y no podrá pasar al siguiente ejercicio.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas, se harán por el Tribunal en el Tablón de Anuncios en la web municipal.

La calificación definitiva de la Fase de Oposición:

Se obtendrá conforme se establece en las respectivas Base Específicas.

FASE DE CONCURSO.

Tendrá lugar una vez concluida la fase de oposición, y sólo respecto de los aspirantes del turno de promoción interna que hayan superado dicha fase. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los méritos a valorar serán los que se establezcan en las Bases Específicas de convocatoria para cada plaza.

Los aspirantes que superen la Fase de Oposición

dispondrán del plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación de las listas de aprobados de la fase de oposición, para la presentación en el Registro General del Ayuntamiento de la documentación acreditativa mediante originales o fotocopias compulsadas, de los méritos que aleguen.

En cualquier momento podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación máxima de la fase de concurso será como máximo del 45% de la máxima puntuación alcanzable en la fase de oposición. Ninguno de los apartados de esta fase podrá superar el 40% de la puntuación total que se fije para la fase de concurso, ni ser inferior al 10% de dicho total.

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios y en la web municipal.

Octava. Calificación Definitiva.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo mínimo de 24 horas y máximo de 3 días hábiles, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el Tablón de Anuncios y en la web municipal.

En las plazas reservadas a Promoción interna la calificación final será la suma de la calificación obtenida en la Fase de Oposición más la alcanzada en la Fase Concurso.

Empates procedimiento por Promoción Interna:

Si resultare igualdad de puntuación definitiva de dos o más aspirantes, la prioridad se dirimirá entre ellos/as atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y si esto no fuera suficiente, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de aptitud teórica de la fase de oposición, si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá a favor de quien hubiera obtenido menos fallos en las primeras 20 preguntas de la prueba de aptitud teórica.

Una vez finalizada la calificación definitiva de el/las/los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as del proceso selectivo, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

El número total de aprobados/as en el proceso selectivo no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria, teniendo en cuenta, si lo hubiese, la acumulación de vacantes a las plazas convocadas conforme a la base primera.

Novena. Relación de Aprobados. Propuesta de Nombramiento. Presentación de Documentos.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que habiendo superado y hayan obtenido las mejores puntuaciones en la nota definitiva del proceso selectivo, que no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria, teniendo en cuenta, si lo hubiese, la acumulación de vacantes a las plazas convocadas conforme a la base primera, y deban realizar el Curso de Formación y Periodo de Prácticas, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente.

Las personas propuestas para su acceso a la condición de Funcionario en Prácticas, presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en la forma que se determina a continuación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento

Nacional de Identidad o NIE o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

f) Dos fotografías del tamaño carné de identidad.

g) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria.

Deberá aportarse en todos los casos original y copia del documento si desea su compulsada o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones juradas que deberán ser originales.

Nombramiento como Funcionarios/as en Prácticas:

Presentada por el/la aspirante la documentación a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá a su nombramiento como funcionario/a en prácticas y habrá de superar un periodo de formación y prácticas organizado por el S.E.I.S. del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana o por quien este designe.

Periodo de Formación y Prácticas:

Dicho periodo tendrá como motivo primordial la adquisición de conocimientos, la preparación específica y práctica de los/las aspirantes en el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada a la que aspira, desempeñando íntegramente el puesto de trabajo.

El funcionario/a en prácticas, durante la celebración del período de formación y prácticas estará sometido/a

a los horarios, programas, pruebas y demás sistemas de calificación que establezca la Jefatura del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento (S.E.I.S.). Una vez finalizado el referido periodo, la Jefatura del S.E.I.S. emitirá certificación acreditativa de que el/la/los aspirante/s han superado el periodo o no.

El/la aspirante que no supere el periodo de formación y prácticas perderá todos los derechos a ser nombrado funcionario de carrera mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria.

El periodo de formación y prácticas será de dos (2) meses para la plaza de Sargento, tres (3) meses para las plazas de Cabo, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas para ocupar la plaza en cuestión.

Durante este proceso estarán a su cargo uno o varios/as tutores, designados por la Jefatura del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, que los guiarán en las prácticas y los evaluarán con el fin de que se alcancen los objetivos de esta base.

En dicho periodo se valorarán los siguientes rasgos: responsabilidad, dedicación, disciplina, integridad, espíritu de equipo, capacidad de sacrificio, decisión, liderazgo, dominio de técnicas profesionales y corrección.

Finalizado el Período de Formación y Prácticas, el Tribunal Calificador deberá reunirse para evaluar a los aspirantes, previo informe de los servicios en los que los mismos hayan llevado a cabo el periodo de formación y prácticas, valorando las mismas con la declaración de APTOS/NO APTOS de los mismos. El aspirante que no supere el período de formación y prácticas, perderá todos los derechos a ser nombrados como funcionario de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario en prácticas.

En caso de que algún aspirante no supere el curso de formación y prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período de formación y prácticas.

Tras el nombramiento como funcionarios en práctica, el/las/los aspirantes percibirán la retribución completa de la plaza a la que aspiren debido a que el periodo de formación y prácticas se realiza desempeñando un puesto de trabajo.

Calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, la relación de los aspirantes que hayan aprobado el Proceso Selectivo, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, y elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, propuesta para su nombramiento.

El/las/los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador, al estar ocupando ya algún puesto en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, quedarán exentos de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad de

los ejercicios del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Novena. Nombramientos como Funcionarios de Carrera.

Concluido el Proceso Selectivo y, una vez elevada propuesta de nombramiento de el/las/los aspirantes designados por el órgano convocante, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, por el orden de puntuación obtenido en proceso selectivo, en la que se nombrarán funcionarios de carrera a el/las/los mismos, que deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Décima. Impugnación.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Oposición en todo lo no previsto en estas Bases

Decimoprimer. Listas de reserva.

Configuración.

La lista de reserva se configurará en sentido decreciente de la puntuación obtenida por los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, excedieron

del número de plazas convocadas, ordenados por orden decreciente de puntuación. La vigencia de las listas de reserva comenzará al día siguiente de la fecha de publicación de la relación de los aspirantes que hayan obtenido plaza y tendrá vigencia hasta la aprobación, en su caso, de la siguiente lista de reserva derivada de convocatoria pública del mismo carácter, sin que en ningún caso pueda sobrepasar los 8 años.

Objeto.

Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de funcionarios titulares o la existencia de plaza vacante, se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

Llamamiento

El llamamiento se realizará por dos de los siguientes medios que haya indicado expresamente el integrante de la lista de reserva:

- Llamamiento telefónico.

- Envío de correo electrónico a la dirección expresamente indicada, cuando así lo haya manifestado el integrante de la lista de reserva.

- Por SMS al móvil que indique cuando así se haya manifestado por el integrante de la lista de reserva.

En el supuesto de que sólo se indique un único medio, el llamamiento será a través del mismo.

Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de los aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por dos funcionarios del Servicio gestor.

Efectuado el llamamiento, el aspirante dispondrá de un plazo de 24 horas para manifestarse, positiva o negativamente sobre el mismo; debiendo personarse, en caso afirmativo en el plazo y lugar que se indique por el Servicio Administrativo.

Realizado el llamamiento, habiendo resultando imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta del aspirante en el plazo de 24 horas desde el mismo, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden decreciente en la correspondiente lista de reserva.

El aspirante que no haya sido localizado o no haya respondido conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento. Si es el segundo, tratándose de una necesidad de personal distinta, pasará al final de la lista de reserva. Ante un tercer llamamiento se procederá conforme lo previsto en el apartado 8º del artículo 11 de las presentes normas.

La no comparecencia en el plazo y lugar indicados implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista de reserva por orden decreciente, así como la aplicación de lo dispuesto en el apartado 4º del artículo 11 de las presentes normas.

Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Servicio Administrativo correspondiente las variaciones que se produzcan en los datos aportados: números de teléfono, correo electrónico indicado, de forma que quede constancia en el expediente.

Extinguida la relación funcional o laboral, el aspirante se reincorporará a la lista de reserva donde conservará el mismo número de orden para el próximo llamamiento.

Los integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.

2. Fallecimiento e incapacidad permanente.

3. No aceptación de un llamamiento para nombramiento como funcionario interino en puesto vacante.

4. Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.

5. Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria del nombramiento, salvo que el origen de dicha baja consista en la prestación de servicios en la propia Corporación, en la misma u otra escala/subescala o clase profesional.

6. Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.

7. No superación del periodo de verificación de aptitud.

8. Falta de localización o respuesta del aspirante cuando se trate del tercer llamamiento.

9. Separación del servicio, suspensión de funciones por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.

10. Informe del Servicio en el que presta servicios el empleado en el que se ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del mismo.

11. Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

12. No presentación de la acreditación de las circunstancias alegadas para la suspensión temporal con reserva del número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, en el plazo de quince días naturales siguientes al llamamiento.

Se consideran causas justificadas de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, las siguientes:

a). Pérdida temporal de los requisitos de aptitud exigidos en la convocatoria a la que dio origen la lista de reserva, por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando se recuperen los mismos.

b). Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con informe médico emitido por el Servicio Público de Salud.

c). Encontrarse disfrutando del permiso por maternidad, adopción, acogimiento previo y paternidad, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social.

d). En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años; o de mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes; en los términos previstos legalmente del permiso por adopción o acogimiento.

e). Cuidado de hijos menores de tres años o miembros de la unidad familiar en situación legal de dependencia.

f). Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, teniendo la renuncia una limitación temporal de tres o cinco días hábiles, cuando el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad. En el supuesto de que el familiar fuese en segundo grado de consanguinidad o afinidad, los días serán dos o cuatro días hábiles en función de que fuera en la misma o distinta localidad.

g). Matrimonio o pareja de hecho, durante los quince días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción.

h). Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva, o cargo orgánico sindical.

i). Prestar servicios como voluntario en Organizaciones No Gubernamentales reconocidas legalmente, siempre que se acredite que el inicio de la colaboración es anterior al llamamiento y el horario de la prestación de servicios coincida con la jornada laboral establecida. En este caso, la suspensión tendrá una duración máxima de seis meses.

La acreditación de las circunstancias se realizará ante el Servicio RR.HH., mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, en el plazo máximo de quince días naturales siguientes al llamamiento.

Duración de la suspensión. Será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el aspirante comunicar la finalización de la misma al Servicio RR.HH., dentro del plazo máximo de UN MES contado a partir del siguiente a dicha finalización, salvo en los supuestos previstos en el apartado b) y e) en la que la citada comunicación será en los cinco días siguientes a la finalización de las circunstancias.

En el supuesto previsto en el apartado i) el plazo máximo de UN MES se computará a partir del cese en la prestación de los servicios correspondientes.

Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la lista se producirá a solicitud del interesado. Si la

misma se realiza una vez finalizado el plazo máximo de comunicación que resulte de los plazos previstos en los apartados anteriores, la reincorporación se efectuará en el último lugar de la lista.

Decimosegunda. Publicación.

Las presentes Bases Generales de Convocatoria y Específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios y la web electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.maspalomas.com>), con el régimen de recursos procedente, debiendo publicarse, asimismo, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Canarias, así como en el Boletín Oficial del Estado, en el que se indicará el número y la fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas en que se haya publicado las Bases, siendo la fecha de publicación del anuncio del B.O.E. la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

El texto íntegro de las Bases Generales de Convocatoria y Específicas será remitido a la Dirección General de la Función Pública, a la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias 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.

BASES ESPECÍFICAS DE PLAZA DE SARGENTO DEL S.E.I.S.

1. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO:

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Grupo: C. Subgrupo: C1

Clase: Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento (S.E.I.S.)

Categoría: Sargento de Bomberos del S.E.I.S.

Carácter de la provisión: Funcionario/a de Carrera

2. NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS:

Promoción interna: 1 plaza.

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA PLAZA:

El/Las/Los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos establecidos en las Bases Generales, los siguientes:

a) Estar en posesión de un título de Bachiller Superior, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalentes. En el supuesto de que se alegue la posesión de titulaciones extranjeras homologadas o de titulaciones equivalentes, habrán de acreditarse tales circunstancias mediante certificación original expedida por el organismo educativo competente.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, es obligatorio que la misma esté homologada, del mismo modo que en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

b) Ser funcionario de carrera del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, ocupando una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo de clasificación profesional, además de superar las correspondientes pruebas selectivas, que se desarrollan a continuación.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición.

5. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS:

Además de lo establecido en las Bases Generales, el Procedimiento Selectivo se desarrollará en las siguientes fases:

- Fase de Oposición.

- Fase de Concurso.

I. FASE DE OPOSICIÓN:

Constará de las siguientes pruebas y se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

1. Aptitud Física.

2. Aptitud Teórica.

3. Aptitud Práctica.

Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización de los ejercicios físicos siguientes:

a) Carrera de 1.000 metros.

b) Adaptación al medio acuático.

a) Carrera de 1.000 metros.

Objetivo: Medir la capacidad de resistencia aeróbica.

Desarrollo: Los aspirantes deberán correr durante un período de 4 minutos y 30 segundos mil metros en un espacio plano y delimitado (pista de atletismo o similar).

Su desarrollo tendrá lugar en grupos de 5 a 10 participantes, que saldrán desde la posición de salida, en iguales condiciones que los corredores de fondo, a la señal indicadora, siendo el recorrido por calle libre. Cuando falte un minuto para la conclusión de la prueba, el director de la misma dará aviso a los aspirantes mediante señal sonora de esta circunstancia. Al final de la prueba será indicado por el controlador de la misma, también mediante señal sonora, debiendo los aspirantes permanecer inmóviles en el lugar que se encuentren, hasta que se les anote la distancia recorrida y se les indique que pueden abandonarlo.

Observaciones: Se efectuará un solo intento. El desarrollo de esta prueba se regirá por las normas del reglamento de atletismo para las carreras de fondo. Se permitirá caminar.

Valoración: Se anotará el tiempo empleado en recorrer 1.000 metros por calle libre. Será motivo de invalidación, que el aspirante incurra en los siguientes casos:

- Abandonar antes de que concluya el tiempo saliendo de la zona delimitada para la carrera.
- No realizar la marca mínima indicada en la tabla de puntuación.
- Cualquier hecho que estime el Tribunal que vaya en contra del objetivo de la prueba.

La prueba se valorará teniendo en cuenta la tabla de puntuación que a continuación se indicada:

HOMBRES		MUJERES	
Puntuación	Tiempo en minutos y segundos	Puntuación	Tiempo en minutos y segundos
NO APTO/A	Mayor que 4 min 30 seg	NO APTO/A	Menor o igual de 4 min 45 seg

b) Adaptación al medio acuático (100 m. estilo libre).

Objetivo: Medir la velocidad de desplazamiento en el medio acuático del aspirante.

Desarrollo: El aspirante se colocará a indicación del controlador frente al poyete, a la voz de “listos” se colocarán en posición de salida (piernas flexionadas y tronco flexionado hacia delante) o bien, en el borde interior de la piscina pegado a la pared. La señal de salida se efectuará mediante un toque largo de silbato, tras el cual los aspirantes se lanzarán al agua y/o comenzarán a nadar. Una vez en el agua realizarán la distancia de 100 metros a estilo libre lo más rápidamente posible sin salirse de su calle. La prueba concluirá cuando el aspirante toque claramente la pared de llegada, no saliendo de la piscina hasta que llegue el último participante de la prueba.

Si el Juez-Árbitro decide que la salida es falsa, hará sonar su silbato repetidamente, contabilizándole una amonestación por “nulo” al aspirante que erró en su salida.

Valoración: Se anota el tiempo que tarde en recorrer la distancia estipulada expresándose en segundos y centésimas, considerándose NO APTOS/AS aquellos/as que no alcancen las marcas mínimas reflejadas en la tabla de baremos por edades o incumplan algunos de los requisitos de realización de la prueba.

Observaciones y Penalizaciones: Se permitirán dos intentos, sólo en el caso de no superar las marcas mínimas en el primer intento, realizándose el segundo intento al final del resto de aspirantes. La prueba será invalidada en los siguientes casos:

- Utilizar cualquier elemento auxiliar que considere el tribunal previamente a la realización de la prueba que aumente su velocidad o ayude en el nado.
- Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante se apoye para descansar o tomara impulso en algún lugar tales como corcheras o bordes excepto en los virajes.
- Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante toque o descanse con los pies en el fondo.
- Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas, por lo que acumule dos amonestaciones.
- No finalizar la prueba en la misma calle de salida.
- No supere los mínimos establecidos en la tabla de baremos.

Valoración: Se registrará el tiempo empleado en recorrer la distancia establecida teniendo en cuenta los baremos establecidos:

HOMBRES		MUJERES	
Puntuación	Tiempo en minutos y segundos	Puntuación	Tiempo en minutos y segundos
NO APTO/A	Mayor que 1 min 30 seg	NO APTO/A	Menor o igual de 1 min 40 seg

2. APTITUD TEÓRICA.

Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 60 preguntas, más cinco (5) de reserva para posibles anulaciones, con tres respuestas alternativas, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que figuran en la presente convocatoria en el Anexo I. Este ejercicio se realizará en un tiempo máximo de 60 minutos.

Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$P = (\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3)) / \text{Número total preguntas} \times 10$$

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco (5) para superar este ejercicio.

3. APTITUD PRÁCTICA.

Consistirá en elaborar un supuesto práctico operativo por escrito, a elegir entre tres supuestos propuestos previamente por el Tribunal relacionado con las funciones del puesto de Sargento. El tiempo de realización será a determinar por el Tribunal, en función del grado de complejidad del supuesto.

Una vez corregido el Tribunal tendrá la potestad, si lo considera necesario, de requerir al aspirante para que este exponga oralmente el supuesto elegido al Tribunal y responder a las cuestiones que este les plantee.

Se valorará la capacidad del aspirante, del conocimiento de las funciones del empleo de Sargento de Bomberos, de procedimientos operativos, de planes de intervención, de recursos materiales del Cuerpo de Bomberos, el orden, la claridad y coherencia de desarrollo del informe, la capacidad de evaluación de la situación, ortografía, presentación y el desarrollo de todos los apartados que la compongan.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

II. FASE DE CONCURSO.

Se valorará para el concurso, los méritos obtenidos y aportados por los aspirantes, hasta la finalización de la fecha de presentación de instancias hasta un máximo de 4'5 puntos, con arreglo al siguiente baremo.

No tendrá carácter eliminatorio y la valoración de la fase de concurso se establece de la siguiente forma:

1. Antigüedad:

Por la antigüedad en servicio activo en funciones de categoría de Cabo y/o Superior Categoría del S.E.I.S.: 0,070 puntos por mes, hasta un máximo de: 1,80 puntos.

2. Titulación Académica:

Por esta en posesión de la titulación académica que se especifica a continuación, hasta un máximo de 1,70 puntos.

- Títulos Universitarios de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente: 0,10 puntos.

- Grado Universitario o Licenciatura o equivalente: 0,30 puntos.

- Títulos Universitarios de Postgrado (Máster o Experto) en materia de Seguridad y/o Emergencias: 0,50 puntos.

3. Formación y Perfeccionamiento Profesional.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de las presentes bases, impartidos por Organismos Públicos, o por entidades privadas cuando exista colaboración,

participación o reconocimiento de una entidad pública acreditada, hasta un máximo de: 1 punto.

- De 90 a 100 horas de duración: 0,20 puntos c/u.

- De 100 a 150 horas de duración: 0,25 puntos c/u.

- De 150 en adelante: 0,30 puntos c/u.

Acreditación de los méritos:

Los méritos previstos en el apartado anterior se acreditarán de la siguiente forma:

- La antigüedad se acreditará con certificación expedida por la Administración Pública en la que se hayan prestado los servicios, con indicación de los puestos ocupados.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento, se acreditarán mediante copia compulsada del Certificado o Diploma acreditativos de los mismos, en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización.

- Los otros méritos que figuran en el apartado anterior, se acreditarán también con fotocopia compulsada de los mismos.

CALIFICACIÓN FASE DE OPOSICIÓN.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la media de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de aptitud teórica y práctica.

CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final se obtendrá mediante la calificación obtenida en la fase de oposición, adicionando (sumando) la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La resolución final del Tribunal calificador contendrá la lista de seleccionados, ordenada rigurosamente por la calificación final, de mayor a menor puntuación.

El nombramiento como Funcionarios/as en Prácticas, el Periodo de Formación y Prácticas y el nombramiento como Funcionarios/as de Carrera será según lo desarrollado en las Bases Generales.

ANEXO

TEMARIO PARA LA CONCURRENCIA A PLAZAS CORRESPONDIENTES A LA SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE: SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (S.E.I.S.). CATEGORÍA: SARGENTO DE BOMBEROS.

1. La Constitución Española de 1.978. Los derechos y deberes fundamentales. Derechos y Libertades. Los derechos fundamentales y de las libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Los derechos principios rectores de la política social y económica. El defensor del pueblo.

2. La Constitución Española de 1.978. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

3. La Administración Central y Periférica del Estado. Las Comunidades Autónomas.

4. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones.

5. Elementos del municipio. Territorio y población. El Municipio: Organización municipal. Competencias municipales. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Sus clases. Derechos y deberes de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidad. Régimen Estatutario.

7. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

8. Conocimiento del Municipio de San Bartolomé de Tirajana: aspectos generales. Historia, cultura, festejos, geografía, economía, demografía, urbanismo, callejero, ubicación de los principales equipamientos públicos.

9. Conceptos Básicos sobre Electricidad. Conceptos básicos sobre electricidad. Intensidad de la corriente

eléctrica. Potencial eléctrico. Resistencia eléctrica. Tipos de circuitos. Corriente continua y alterna. Efectos de la electricidad en el organismo. Intensidad. Resistencia al cuerpo. Tensión de seguridad. Frecuencia y forma de la corriente

10. Protección civil: definición y normativa básica. Título I y II de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Competencias en Protección Civil y Emergencias en el Estatuto de Autonomía de Canarias.

11. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en Caso de Incendio. Propagación interior. Propagación exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de las estructuras. Clasificación de los productos de construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de reacción y de resistencia frente al fuego.

12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: aspectos generales.

13. Planes de Emergencias de Protección Civil. Planes Territoriales, Planes Especiales, Planes Específicos y Planes de Autoprotección. Plan Territorial de Emergencias y Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA): Estructura organizativa y operatividad. Plan Territorial de Emergencias y Protección Civil de Gran Canaria (PEIN GRAN CANARIA) e Estructura organizativa, operatividad e interface.

14. Plan de Emergencias y Protección Civil de San Bartolomé de Tirajana: Definición de conceptos y fases de la emergencia. Estructura del Plan.

15. Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias. Normativa sectorial aplicable.

16. Hidráulica: Principios generales. Densidad. Caudal. Presión atmosférica. Unidades de medida. Cálculo de caudales. Pérdida de carga. Golpe de ariete. Bombas centrífugas. Altura de aspiración. Mecanismos de cebado. Efecto venturi.

17. Estructura de los edificios. Construcción y

generalidades. Tipología y elementos estructurales y no estructurales de un edificio. Elementos de compartimentación y comunicación vertical. Respuesta al fuego de los diferentes elementos estructurales y no estructurales.

18. Vehículos de Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. Bomberos: Nomenclatura y Normativa. Tipología. Características Técnicas y operativas. Conceptos básicos de mecánica y mantenimiento.

19. Equipos de extinción de agua y espuma. Instalaciones con tendidos de mangueras: urbano, industrial y forestal. Nociones básicas sobre cálculo de tendidos.

20. Equipos de protección individual: normativa, clasificación y utilización. Equipos y materiales de rescate, apeos y desescombros, elevación y tracción, motosierras, corte, achiques, iluminación, señalización, explosímetros, escaleras, visores térmicos, generadores eléctricos, aislamiento eléctrico y detectores de gases y evacuación.

21. Seguridad Personal del bombero y sus normativas sobre clasificación y utilización. Equipos de protección individual. Tipología y niveles de protección. Características técnicas de estos equipos e instrucciones de utilización. Limpieza y mantenimiento. Equipos de respiración autónoma.

22. Radiocomunicaciones en emergencias. Red TETRA. Normas y uso de equipos en emergencias. Organización de las comunicaciones en emergencias ordinarias y extraordinarias. Código ICAO

23. Psicología en emergencias. Preparación psicológica del bombero. Intervención psicológica temprana con víctimas de una situación de emergencias. Intervención con suicidas. Manejo del estrés en situaciones de emergencias.

24. Riesgo eléctrico: aspectos generales. Generación, transporte y distribución. Instalaciones domésticas e industriales. Nociones básicas de actuación en caso de riesgo eléctrico. Ascensores: rescate, tipos y herramientas. Nociones básicas de rescate en ascensores y escaleras mecánicas.

25. Riesgo químico. Mercancías peligrosas. Clasificación e identificación, señalización y actuación en función de la materia involucrada. Plan de Actuación

Local por riesgo de accidente en el tráfico de Mercancías Peligrosas (PAM-MMPP).

26. Conceptos básicos del fuego. Química básica y análisis de los elementos de la combustión. Comportamiento de los materiales frente al calor y el fuego. Tipos de fuegos. Transmisión de calor. Productos de combustión

27. Teoría del fuego: conceptos básicos y comportamiento. Fuentes de ignición y tipos de llama. Procesos de combustión. Mecanismos de extinción. Agentes extintores. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

28. Incendio urbano. Fuentes de ignición y desarrollo. Causas y efectos. Principios básicos de la ventilación de incendios y tipos. Nociones básicas de ataque y extinción. Técnicas de desplazamiento y orientación en espacios inundados en humo.

29. Definición y Tipos de incendios forestales. Comportamiento del incendio forestal. Nociones básicas de ataque y extinción. Herramientas y equipos. Medios terrestres y aéreos. Interfaz urbano-forestal: Zona ZARI en Las Palmas de Gran Canaria.

30. Incendio industrial: aspectos generales. Tipos y Técnicas. Valoración de incendios industriales. Nociones básicas de intervención en incendios industriales. Incendio en buques.

31. Nociones básicas de socorrismo. Soporte vital Básico. Reanimación cardio pulmonar y desfibrilación externa automatizada. Estimación inicial de la gravedad. Traumatismos, heridas, quemaduras y hemorragias. Movilización e inmovilización de víctimas. Atención sanitaria inicial en catástrofes: triage. Soporte vital básico en pediatría.

32. Accidentes de tráfico: tipos de accidentes, técnicas y procedimientos de intervención. Estructura y componentes de los vehículos. Elementos de seguridad. Equipos y herramientas de excarcelación. Vehículos Híbridos y Eléctricos. Nociones básicas de actuación en accidentes de tráfico para SPEIS.

33. Rescate en altura. Normativa. Material individual y colectivo. Técnicas básicas y equipos de protección contra caídas. Seguridad en la actuación.

34. Patología y lesiones de la edificación. Apeos y

apuntalamientos. Saneamiento fachadas y consolidación de construcciones. Salvamento y desescombro: búsqueda y rescate de personas sepultadas. Nociones básicas de intervención en estructuras colapsadas. Nociones básicas de actuación en espacios confinados.

35. Nociones básicas de rescate y salvamento en el medio acuático. Nociones básicas de rescate con animales: animales domésticos y animales salvajes. Equipamiento específico.

36. Tecnologías para la Emergencia. El teléfono Único de emergencias 1-1-2. Marco legal. Procedimientos básicos de un centro 1-1-2.

37. Funciones y cualidades del mando en los servicios de bomberos. Mando y control de las intervenciones. Ciclo de dirección. Niveles de mando y dirección de emergencias. Zonas que se deben considerar en una intervención. Procedimientos para la toma de decisiones en emergencias. Juicio crítico post-incidente.

38. Liderazgo. Concepto de liderazgo. Estilos de liderazgo.

39. Coordinación y mando de las emergencias en el terreno. El puesto de mando avanzado (PMA) y el centro de recepción de medios. Dirección del puesto de mando. Funciones del director del PMA. Los grupos de acción y misiones de los grupos de acción.

Nota: En los casos que alguna legislación del temario sea modificada/actualizada y/o derogada, esta será sustituida por su última modificación/actualización y/o ley que la derogue.

BASES ESPECIFICAS DE PLAZA DE CABO DE BOMBEROS DEL S.E.I.S.

PROMOCIÓN INTERNA

1. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO:

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Grupo: C. Subgrupo: C2

Clase: Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento (S.E.I.S.)

Categoría: Cabo de Bomberos del S.E.I.S.

Carácter de la provisión: Funcionario/a de Carrera

2. NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS:

Promoción interna: 2 plazas más las plazas vacantes hasta finalización del proceso selectivo.

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA PLAZA:

El/Las/Los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos establecidos en las Bases Generales, los siguientes:

Ser funcionario de carrera del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, ocupando una plaza de Agente de Bomberos perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento (S.E.I.S.), deberán tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Cuerpo o Escala en el que aspiran a ingresar, según lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición.

5. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS:

Además de lo establecido en las Bases Generales, el Procedimiento Selectivo se desarrollará en las siguientes fases:

- Fase de Oposición.

- Fase de Concurso.

I. FASE DE OPOSICIÓN:

Constará de las siguientes pruebas y se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

1. Aptitud Física

2. Aptitud Teórica.

3. Aptitud Práctica.

Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización de los ejercicios físicos siguientes:

a) Carrera de 1.000 metros.

b) Adaptación al medio acuático.

a) Carrera de 1.000 metros.

Objetivo: Medir la capacidad de resistencia aeróbica.

Desarrollo: Los aspirantes deberán correr durante un período de 4 minutos y 30 segundos mil metros en un espacio plano y delimitado (pista de atletismo o similar).

Su desarrollo tendrá lugar en grupos de 5 a 10 participantes, que saldrán desde la posición de salida, en iguales condiciones que los corredores de fondo, a la señal indicadora, siendo el recorrido por calle libre. Cuando falte un minuto para la conclusión de la prueba, el director de la misma dará aviso a los aspirantes mediante señal sonora de esta circunstancia. Al final de la prueba será indicado por el controlador de la misma, también mediante señal sonora, debiendo los aspirantes permanecer inmóviles en el lugar que se encuentren, hasta que se les anote la distancia recorrida y se les indique que pueden abandonarlo.

Observaciones: Se efectuará un solo intento. El desarrollo de esta prueba se regirá por las normas del reglamento de atletismo para las carreras de fondo. Se permitirá caminar.

Valoración: Se anotará el tiempo empleado en recorrer 1.000 metros por calle libre. Será motivo de invalidación, que el aspirante incurra en los siguientes casos:

- Abandonar antes de que concluya el tiempo saliendo de la zona delimitada para la carrera.
- No realizar la marca mínima indicada en la tabla de puntuación.
- Cualquier hecho que estime el Tribunal que vaya en contra del objetivo de la prueba.

La prueba se valorará teniendo en cuenta la tabla de puntuación que a continuación se indicada:

HOMBRES		MUJERES	
Puntuación	Tiempo en minutos y segundos	Puntuación	Tiempo en minutos y segundos
NO APTO	Mayor que 4 min 30 seg	NO APTA	Menor o igual de 4 min 45 seg

b) Adaptación al medio acuático (100 m. estilo libre).

Objetivo: Medir la velocidad de desplazamiento en el medio acuático del aspirante.

Desarrollo: El aspirante se colocará a indicación del controlador frente al poyete, a la voz de “listos” se colocarán en posición de salida (piernas flexionadas y tronco flexionado hacia delante) o bien, en el borde interior de la piscina pegado a la pared. La señal de salida se efectuará mediante un toque largo de silbato, tras el cual los aspirantes se lanzarán al agua y/o comenzarán a nadar. Una vez en el agua realizarán la distancia de 100 metros a estilo libre lo más rápidamente posible sin salirse de su calle. La prueba concluirá cuando el aspirante toque claramente la pared de llegada, no saliendo de la piscina hasta que llegue el último participante de la prueba.

Si el Juez-Árbitro decide que la salida es falsa, hará sonar su silbato repetidamente, contabilizándole una amonestación por “nulo” al aspirante que erró en su salida.

Valoración: Se anota el tiempo que tarde en recorrer la distancia estipulada expresándose en segundos y centésimas, considerándose NO APTOS/AS aquellos/as que no alcancen las marcas mínimas reflejadas en la tabla de baremos por edades o incumplan algunos de los requisitos de realización de la prueba.

Observaciones y Penalizaciones: Se permitirán dos intentos, sólo en el caso de no superar las marcas mínimas en el primer intento, realizándose el segundo intento al final del resto de aspirantes. La prueba será invalidada en los siguientes casos:

- Utilizar cualquier elemento auxiliar que considere el tribunal previamente a la realización de la prueba que aumente su velocidad o ayude en el nado.
- Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante se apoye para descansar o tomara impulso en algún lugar tales como corcheras o bordes excepto en los virajes.
- Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante toque o descanse con los pies en el fondo.
- Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas, por lo que acumule dos amonestaciones.
- No finalizar la prueba en la misma calle de salida.
- No supere los mínimos establecidos en la tabla de baremos.

Valoración: Se registrará el tiempo empleado en recorrer la distancia establecida teniendo en cuenta los baremos establecidos:

HOMBRES		MUJERES	
Puntuación	Tiempo en minutos y segundos	Puntuación	Tiempo en minutos y segundos
NO APTO	Mayor que 1 min 40 seg	NO APTA	Menor o igual de 1 min 45 seg

2. APTITUD TEÓRICA.

Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más cinco (5) de reserva para posibles anulaciones, con tres respuestas alternativas, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que figuran en la presente convocatoria en el Anexo I. Este ejercicio se realizará en un tiempo máximo de 60 minutos.

Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$P = (\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3)) / \text{Número total preguntas} \times 10$$

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco (5) para superar este ejercicio.

3. APTITUD PRÁCTICA.

Consistirá en una práctica/maniobra operativa, a elegir entre tres supuestos propuestos previamente por el Tribunal, relacionado con las funciones propias del puesto de Cabo de Bomberos (Hidráulica, Incendio Estructural, Rescate Técnico, Etc.) que versará sobre alguno o varios de los siguientes aspectos:

- Realización de maniobras
- Resolución de un siniestro y/o fases del mimo.
- Seguridad en las Intervenciones.

El tiempo de realización será a determinar por el Tribunal, en función del grado de complejidad del supuesto, que no podrá superar en ningún caso los sesenta (60) minutos.

Una vez terminado el Tribunal tendrá la potestad, si lo considera necesario, de requerir al aspirante para que este exponga oralmente el supuesto elegido al Tribunal y responder a las cuestiones que este les plantee.

Se valorará la capacidad del aspirante sobre el conocimiento y manejo de:

- Las funciones del empleo de Cabo de Bomberos.
- Procedimientos operativos.
- Planes de intervención.
- Recursos materiales del Cuerpo de Bomberos.
- El orden, la claridad y coherencia de desarrollo de la prueba.
- La capacidad de evaluación de la situación.
- Capacidad de expresión y/u ortografía y presentación.
- Desarrollo de todos los apartados que la compongan.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

II. FASE DE CONCURSO.

Se valorará para el concurso, los méritos obtenidos y aportados por los aspirantes, hasta la finalización de la fecha de presentación de instancias hasta un máximo de 4'5 puntos, con arreglo al siguiente baremo.

No tendrá carácter eliminatorio y la valoración de la fase de concurso se establece de la siguiente forma:

1. Antigüedad:

Por la antigüedad en servicio activo en funciones de categoría de cabo y/o superior categoría del S.E.I.S.: 0,01 puntos por mes, hasta un máximo de: 1,80 puntos.

2. Titulación Académica

Por esta en posesión de la titulación académica que

se especifica a continuación, hasta un máximo de 1 punto.

- Título de Bachiller Superior, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalentes: 0,10 puntos

- Títulos Universitarios de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente: 0,20 puntos.

- Grado Universitario o Licenciatura o equivalente: 0,30 puntos.

- Títulos Universitarios de Postgrado (Máster o Experto) en materia de Seguridad y/o Emergencias: 0,40 puntos.

3. Formación y Perfeccionamiento Profesional

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de las presentes bases, impartidos por Organismos Públicos, o por entidades privadas cuando exista colaboración, participación o reconocimiento de una entidad pública acreditada, hasta un máximo de: 1,70 puntos.

- De 15 a 30 horas de duración: 0,080 puntos c/u.

- De 31 a 50 horas de duración: 0,085 puntos c/u.

- De más de 50 horas de duración en adelante: 0,090 puntos c/u.

Acreditación de los méritos:

Los méritos previstos en el apartado anterior se acreditarán de la siguiente forma:

- La antigüedad se acreditará con certificación expedida por la Administración Pública en la que se hayan prestado los servicios, con indicación de los puestos ocupados.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento, se acreditarán mediante copia compulsada del Certificado o Diploma acreditativos de los mismos, en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización.

- Los otros méritos que figuran en el apartado

anterior, se acreditarán también con fotocopia compulsada de los mismos.

CALIFICACIÓN FASE DE OPOSICIÓN.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la media de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de aptitud teórica y práctica.

CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final se obtendrá mediante la calificación obtenida en la fase de oposición, adicionando (sumando) la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La resolución final del Tribunal calificador contendrá la lista de seleccionados, ordenada rigurosamente por la calificación final, de mayor a menor puntuación.

El nombramiento como Funcionarios/as en Prácticas, el Periodo de Formación y Prácticas y el nombramiento como Funcionarios/as de Carrera será según lo desarrollado en las Bases Generales.

ANEXO

TEMARIO PARA LA CONCURRENCIA A PLAZAS CORRESPONDIENTES A LA SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES. CLASE: SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (S.E.I.S.). CATEGORÍA: CABO DE BOMBEROS.

1. La Constitución Española de 1.978. Los derechos y deberes fundamentales. Derechos y Libertades. Los derechos fundamentales y de las libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Los derechos principios rectores de la política social y económica. El defensor del pueblo.

2. La Constitución Española de 1.978. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

3. La Administración Central y Periférica del Estado. Las Comunidades Autónomas.

4. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones.

5. Elementos del municipio. Territorio y población. El Municipio: Organización municipal. Competencias municipales. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Sus clases. Derechos y deberes de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidad. Régimen Estatutario.

7. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

8. Conocimiento del Municipio de San Bartolomé de Tirajana: aspectos generales. Historia, cultura, festejos, geografía, economía, demografía, urbanismo, callejero, ubicación de los principales equipamientos públicos.

9. Conceptos Básicos sobre Electricidad. Conceptos básicos sobre electricidad. Intensidad de la corriente eléctrica. Potencial eléctrico. Resistencia eléctrica. Tipos de circuitos. Corriente continua y alterna. Efectos de la electricidad en el organismo. Intensidad. Resistencia al cuerpo. Tensión de seguridad. Frecuencia y forma de la corriente

10. Protección civil: definición y normativa básica. Título I y II de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Competencias en Protección Civil y Emergencias en el Estatuto de Autonomía de Canarias.

11. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en Caso de Incendio. Propagación interior. Propagación exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de las estructuras. Clasificación de los productos de construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de reacción y de resistencia frente al fuego.

12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: aspectos generales.

13. Planes de Emergencias de Protección Civil. Planes Territoriales, Planes Especiales, Planes Específicos y Planes de Autoprotección. Plan Territorial

de Emergencias y Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA): Estructura organizativa y operatividad. Plan Territorial de Emergencias y Protección Civil de Gran Canaria (PEIN GRAN CANARIA) e Estructura organizativa, operatividad e interface.

14. Plan de Emergencias y Protección Civil de San Bartolomé de Tirajana: Definición de conceptos y fases de la emergencia. Estructura del Plan.

15. Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias. Normativa sectorial aplicable.

16. Hidráulica: Principios generales. Densidad. Caudal. Presión atmosférica. Unidades de medida. Cálculo de caudales. Pérdida de carga. Golpe de ariete. Bombas centrífugas. Altura de aspiración. Mecanismos de cebado. Efecto venturi.

17. Estructura de los edificios. Construcción y generalidades. Tipología y elementos estructurales y no estructurales de un edificio. Elementos de compartimentación y comunicación vertical. Respuesta al fuego de los diferentes elementos estructurales y no estructurales.

18. Vehículos de Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. Bomberos: Nomenclatura y Normativa. Tipología. Características Técnicas y operativas. Conceptos básicos de mecánica y mantenimiento.

19. Equipos de extinción de agua y espuma. Instalaciones con tendidos de mangueras: urbano, industrial y forestal. Nociones básicas sobre cálculo de tendidos.

20. Equipos de protección individual: normativa, clasificación y utilización. Equipos y materiales de rescate, apeos y desescombros, elevación y tracción, motosierras, corte, achiques, iluminación, señalización, explosímetros, escaleras, visores térmicos, generadores eléctricos, aislamiento eléctrico y detectores de gases y evacuación.

21. Seguridad Personal del bombero y sus normativas sobre clasificación y utilización. Equipos de protección individual. Tipología y niveles de protección.

Características técnicas de estos equipos e instrucciones de utilización. Limpieza y mantenimiento. Equipos de respiración autónoma.

22. Radiocomunicaciones en emergencias. Red TETRA. Normas y uso de equipos en emergencias. Organización de las comunicaciones en emergencias ordinarias y extraordinarias. Código ICAO

23. Psicología en emergencias. Preparación psicológica del bombero. Intervención psicológica temprana con víctimas de una situación de emergencias. Intervención con suicidas. Manejo del estrés en situaciones de emergencias.

24. Riesgo eléctrico: aspectos generales. Generación, transporte y distribución. Instalaciones domésticas e industriales. Nociones básicas de actuación en caso de riesgo eléctrico. Ascensores: rescate, tipos y herramientas. Nociones básicas de rescate en ascensores y escaleras mecánicas.

25. Riesgo químico. Mercancías peligrosas. Clasificación e identificación, señalización y actuación en función de la materia involucrada. Plan de Actuación Local por riesgo de accidente en el tráfico de Mercancías Peligrosas (PAM-MMPP).

26. Conceptos básicos del fuego. Química básica y análisis de los elementos de la combustión. Comportamiento de los materiales frente al calor y el fuego. Tipos de fuegos. Transmisión de calor. Productos de combustión

27. Teoría del fuego: conceptos básicos y comportamiento. Fuentes de ignición y tipos de llama. Procesos de combustión. Mecanismos de extinción. Agentes extintores. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

28. Incendio urbano. Fuentes de ignición y desarrollo. Causas y efectos. Principios básicos de la ventilación de incendios y tipos. Nociones básicas de ataque y extinción. Técnicas de desplazamiento y orientación en espacios inundados en humo.

29. Definición y Tipos de incendios forestales. Comportamiento del incendio forestal. Nociones básicas de ataque y extinción. Herramientas y equipos. Medios terrestres y aéreos. Interfaz urbano-forestal: Zona ZARI en Las Palmas de Gran Canaria.

30. Incendio industrial: aspectos generales. Tipos y Técnicas. Valoración de incendios industriales. Nociones básicas de intervención en incendios industriales. Incendio en buques.

31. Nociones básicas de socorrismo. Soporte vital Básico. Reanimación cardio pulmonar y desfibrilación externa automatizada. Estimación inicial de la gravedad. Traumatismos, heridas, quemaduras y hemorragias. Movilización e inmovilización de víctimas. Atención sanitaria inicial en catástrofes: triage. Soporte vital básico en pediatría.

32. Accidentes de tráfico: tipos de accidentes, técnicas y procedimientos de intervención. Estructura y componentes de los vehículos. Elementos de seguridad. Equipos y herramientas de excarcelación. Vehículos Híbridos y Eléctricos. Nociones básicas de actuación en accidentes de tráfico para SPEIS.

33. Rescate en altura. Normativa. Material individual y colectivo. Técnicas básicas y equipos de protección contra caídas. Seguridad en la actuación.

34. Patología y lesiones de la edificación. Apeos y apuntalamientos. Saneamiento fachadas y consolidación de construcciones. Salvamento y desescombro: búsqueda y rescate de personas sepultadas. Nociones básicas de intervención en estructuras colapsadas. Nociones básicas de actuación en espacios confinados.

35. Nociones básicas de rescate y salvamento en el medio acuático. Nociones básicas de rescate con animales: animales domésticos y animales salvajes. Equipamiento específico.

36. Tecnologías para la Emergencia. El teléfono Único de emergencias 1-1-2. Marco legal. Procedimientos básicos de un centro 1-1-2.

37. Funciones y cualidades del mando en los servicios de bomberos. Mando y control de las intervenciones. Ciclo de dirección. Niveles de mando y dirección de emergencias. Zonas que se deben considerar en una intervención. Procedimientos para la toma de decisiones en emergencias. Juicio crítico post-incidente.

38. Liderazgo. Concepto de liderazgo. Estilos de liderazgo.

39. Coordinación y mando de las emergencias en el terreno. El puesto de mando avanzado (PMA) y el centro de recepción de medios. Dirección del puesto

de mando. Funciones del director del PMA. Los grupos de acción y misiones de los grupos de acción.

Nota: En los casos que alguna legislación del temario sea modificada/actualizada y/o derogada, esta será sustituida por su última modificación/actualización y/o ley que la derogue.

198.532

Alcaldía-Presidencia

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

8.608

Mediante el presente se hace público que por Decreto de la Alcaldesa-Presidenta, de fecha 15 de diciembre de 2021, se procedió a aprobar la convocatoria por TURNO LIBRE y mediante el sistema de concurso-oposición, de las dos plazas de Técnico de Administración General recogidas en la Oferta de Empleo del año 2018.

Lo que se hace público a todos los efectos legales pertinentes, pudiendo impugnarse dicha resolución, en los términos indicados en la base decimoséptima de las Bases que se adjuntan a este anuncio.

En San Bartolomé de Tirajana, a dieciséis de diciembre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, María Concepción Narváez Vega.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes Bases específicas la regulación concreta del proceso selectivo para cubrir,

por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición, DOS (2) plazas de Técnico de Administración General encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior y pertenecientes al Grupo A (Subgrupo A1).

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76, en relación con la Disposición transitoria tercera 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. Tales plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas objeto de convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2018, aprobada por resolución del Concejal del Área de Gobierno de Economía y Hacienda (Recursos Humanos) y publicada en el BOP número 157, de fecha 31 de diciembre de 2018.

El sistema elegido es el de concurso-oposición por considerarse el más adecuado dada la naturaleza de las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite en base a los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

Se considera el sistema de concurso-oposición como el más apropiado a los intereses de esta Administración dada la especificidad de los puestos a cubrir y la exigencia de acreditación de preparación post académica y experiencia profesional que se requiere para la celeridad en la resolución de los relevantes asuntos pendientes de dar respuesta en este Ayuntamiento. La especificidad de las áreas de trabajo al que se pretende adscribir las citadas plazas viene definida en el día a día de la actividad técnico-jurídica en el ámbito de las Corporaciones Locales.

Asimismo, la necesidad de experiencia viene exigida por el cumplimiento de las obligaciones impuestas en la diferente normativa sectorial, que se especifica de aplicación, en el ámbito de la contratación pública, transparencia, protección de datos, urbanismo, económica financiera (fiscalización), etc.

El texto íntegro de las bases se remitirá, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias a la Dirección General de Función Pública de Canarias.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

- Constitución Española de 1978.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).

- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).

- 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. (En adelante, TREBEP).

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.

- 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.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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

TERCERA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

A lo largo del proceso selectivo se cumplirá con el

principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

CUARTA. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Son objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de las mismas, las siguientes plazas:

PLAZA	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	OEP
1735	Administración General/Subescala Técnica	A/A1	Año 2018
...	Administración General/Subescala Técnica	A/A1	Año 2018

QUINTA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LAS PLAZAS CONVOCADAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, corresponde a los integrados en cada subescala las siguientes funciones:

“a) A la Subescala Técnica de Administración General, las de nivel superior, no reservadas a la subescala técnica de administración especial.”

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del 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, corresponde a las plazas objeto de las presentes Bases, las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, y en consecuencia funciones predominantemente burocráticas. Más concretamente corresponde a la Subescala Técnica, la realización de tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

SEXTA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

a) Nacionalidad:

-Tener la nacionalidad española.

- Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

-Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

En caso de aspirantes extranjeros, deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocadas.

d) Habilitación: 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 empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera. Concretamente la titulación exigida es la de Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o títulos de Grado correspondientes, o titulación equivalente.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras que se pretendan hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por la Administración competente, en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

SÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

7.1. Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el modelo de solicitud normalizado que se adjunta como Anexo I a las presentes Bases, adjuntando la siguiente documentación en lengua castellana:

a) Declaración responsable de que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario de carrera, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

b) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- En sobre cerrado, certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas y, en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla

dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación, a que se refiere la base 8.1.

c) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen: las tasas por derechos de examen que deberán abonar los aspirantes para participar en este proceso selectivo será de 60,00 euros, según la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana (BOP número 68, de fecha 07/06/2021).

El pago se hará mediante autoliquidación en el impreso habilitado al efecto por la Administración Municipal en su sede electrónica (<https://eadmin.maspalomas.com/#>), y a través de la misma, indicando en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, DNI, el concepto de inscripción a las pruebas selectivas de “Convocatoria a dos plazas de Técnico de Administración General por promoción libre (concurso-oposición)”. Deberá enviarse al correo electrónico rhh@maspalomas.com copia del justificante de pago. O bien presentarse directamente en el Servicio de Recursos Humanos, sito en la planta primera del Estadio Municipal de San Fernando de Maspalomas, junto a la Plaza de Timanfaya, La falta de justificación del pago íntegro de la tasa pertinente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

En aquellos casos en que el aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción del 50% sobre las tarifas contempladas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, debiendo acreditarse dicha circunstancia aportando con la solicitud de inscripción certificado expedido por el órgano competente.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, ni en caso de inasistencia a las pruebas. En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.

7.2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en la página web municipal <http://www.maspalomas.com>, y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web municipal, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

7.3. Lugares y formas de presentación.

Las instancias podrán presentarse en formato papel o electrónicamente en los lugares y por los medios que a continuación se indican:

* A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana

(<https://eadmin.maspalomas.com/#>),

debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntar la documentación requerida.

* En el Registro General del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana sito en las Oficinas Municipales de Maspalomas, Plaza Timanfaya, s/n, San Fernando de Maspalomas, o en cualquiera de los registros a los que se refiere la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se relacionan a continuación:

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración de las Comunidades Autónomas.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración Local y esté dado de alta como Oficina de Registro Virtual (ORVE, Directorio Común de unidades y oficinas de las Administraciones

Públicas), y esté incorporada al Sistema de Interconexión de Registros (plataforma SIR).

- En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

OCTAVA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

8.1. Relación Provisional de aspirantes:

Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida Resolución en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, que

contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes presenten grado de discapacidad, y sea necesario la adaptación de tiempo o medios de examen, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- En sobre cerrado, certificación en la que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas, y en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

8.2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, si ello fuera posible, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento.

Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, (<http://www.maspalomas.com/>).

La fecha de celebración del primer ejercicio de oposición se anunciará conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la

que se consignarán los miembros del Tribunal Calificador de manera nominativa, siempre que en dicha fecha fuese posible.

Igualmente, en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes podrá hacerse pública la fecha y hora en que el Tribunal habrá de constituirse para fijar el calendario a seguir en el desarrollo de las pruebas, siempre que en dicha fecha ello fuera posible.

8.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

NOVENA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los cuatro Vocales, todos ellos funcionarios de carrera, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, excepto el secretario que podrá ser de los subgrupos A1 o A2, dentro del grupo A.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario cuya función será exclusivamente la de fedatario de los acuerdos que se adopten por el Tribunal de selección. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las causas de abstención

previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal del modo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

La relación nominal de miembros del Tribunal se publicará, si fuera posible, de manera conjunta con las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, previa su designación por el órgano competente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular y suplente de la Presidencia, el titular designará de entre los vocales su suplente, y, a falta de designación, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz, pero sin voto. La designación nominativa de los asesores especialistas se publicará en la web municipal por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DÉCIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y FASES DEL MISMO.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo III de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa vigente que en cada momento resulte de aplicación.

El proceso selectivo, que será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, consistirá en la realización de los siguientes ejercicios (de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes). El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

I. Fase de oposición.

II. Fase de concurso.

I.) FASE DE OPOSICIÓN.

Constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establecen a continuación de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado, con un máximo de diez (10) puntos, siendo eliminados los/as que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Las calificaciones de cada uno de los ejercicios, se harán públicas, si es posible, el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación:

1. Test.

2. Supuesto práctico.

1.1. Test.

Este ejercicio consistirá en la contestación a un cuestionario de 80 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 100 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta, donde solo una de ellas será la correcta. Además, se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,125 puntos. La pregunta no contestada, es decir, en las que figuren todas las respuestas en blanco, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea o nula se penalizará con 0,041 puntos.

1.2 Ejercicio Práctico:

El ejercicio práctico consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de dos horas, un **INFORME CON PROPUESTA DE RESOLUCIÓN** de un supuesto que planteará el Tribunal, relacionado con las materias contenidas en el temario que se incorpora como Anexo III a las presentes Bases.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes al ejercicio práctico los aspirantes podrán hacer uso en formato papel de los textos legales y colecciones de Jurisprudencia de los que acudan provistos y en ambos casos las conclusiones que se formulen deberán ser lo suficientemente específicas y condensadas para obtener la información relevante y fiable sobre el supuesto expuesto.

En este ejercicio de la fase de oposición se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la Jurisprudencia aplicable y la adecuada aplicación de la normativa jurídica.

A juicio del Tribunal, se podrá acordar la lectura de dicho ejercicio por los aspirantes en sesión pública ante el mismo.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

* Criterios de valoración de los distintos ejercicios y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los tres ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos de la Corporación, y en la web municipal, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de 3 días hábiles, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente

obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de cualquiera de los ejercicios que integran la oposición, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

De la misma manera, en caso de que el aspirante sea extranjero o maneje lenguas distintas del castellano, podrá ser requerido a la realización de alguna prueba que permita conocer el nivel de manejo del castellano, si bien el carácter técnico de la oposición convocada podrá ser considerado, a efectos de llevar a cabo tal comprobación, y evaluado en el desarrollo del ejercicio, si resulta incomprensible el ejercicio desarrollado por tal motivo, debiendo justificarse tal circunstancia en el expediente.

* Desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición:

Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos por el Tribunal, previo acuerdo del mismo una vez constituido. Dicho acuerdo se publicará en la web municipal y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización cada ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la Resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública, vigente en la fecha en que dicha Resolución se publique.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no

se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Identificación de los aspirantes: Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento que acredite la identidad, en vigor, a los miembros del Tribunal calificador. El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

- Aspirantes con discapacidad: En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes Bases; podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria, o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

Corrección de los ejercicios: En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

Exclusiones del proceso: Si en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

II.) FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan con arreglo a los baremos específicos contenidos en la presente convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La fase de concurso será posterior a la de oposición, por lo que la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y solo respecto de los aspirantes que hayan superado dicha fase de oposición. En este sentido, solo los aspirantes que superen la fase de oposición estarán obligados a aportar el correspondiente sobre cerrado con la copia compulsada de los documentos que acrediten los méritos que pretendan hacer valer, mediante instancia presentada directamente en el Servicio de Recursos Humanos y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web (<http://www.maspalomas.com/>) a efectos de su valoración y correspondiente propuesta de nombramiento en su caso. En este caso, los méritos que se aporten se valorarán hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinen estas Bases específicas.

En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán, hasta un máximo de 4,5 puntos, los siguientes méritos y del siguiente modo:

1º. Experiencia Profesional: Se valorará con un máximo de 2 puntos la experiencia profesional del modo que se explica en el siguiente apartado.

- Por cada año o fracción igual o superior a 6 meses en las situaciones administrativas de servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, en este último caso mientras subsista la reserva del puesto de trabajo, prestando servicios bajo la condición de funcionario/a de carrera, interino/a o como personal laboral, desempeñando tareas propias de la Subescala Técnica de Administración General (Grupo A1), se asignará a razón de 0,10 puntos por cada año fracción.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de la Administración de que se trate, expedido por la Unidad de Recursos Humanos, en el que se especificará el tiempo exacto de duración de los mismos, así como el vínculo jurídico, y la Escala, Subescala, Clase, Categoría Profesional, y el grupo de clasificación en caso de personal laboral en categoría correlativa a la que se convoca, para la que se exija la misma titulación.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado

- Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación o nombramiento

- Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente específica.

2º. Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán con un máximo de 1,5 puntos, los méritos siguientes:

Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación, cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de la plaza convocada, impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades y/o Administraciones Públicas:

* Menos de 20 horas: 0,10 puntos

* De 20 a 59 horas: 0,15 puntos

* De 60 a 149 horas: 0,20 puntos

* De 150 en adelante: 0, 25 puntos

3º. Titulaciones académicas (máximo 1 punto)

La valoración de las titulaciones académicas se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

* Doctorado o licenciatura distinta a la utilizada para participar en las pruebas selectivas que guarde relación con las tareas propias de la plaza convocada: 1 punto

* Título de Máster Universitario que guarde relación con las tareas propias de la plaza convocada: 1 punto.

Modo de acreditar los méritos de este apartado: Los cursos se acreditarán mediante copia debidamente compulsada o acompañada de original para proceder al cotejo del certificado de asistencia y/o aprovechamiento, con expresión del número de horas, materias impartidas, denominación oficial del curso de formación, contenido, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza, o en su caso, colabora en su realización.

* Calificación final de la fase de concurso:

La valoración de los méritos de concurso a las personas que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos establecidos en las Bases específicas de la convocatoria. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del Tribunal, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

DÉCIMOPRIMERA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios teóricos entre sí. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá por dos, siendo esta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, del mismo modo que no podrá superarse la oposición en su conjunto si la calificación final no alcanza un mínimo de cinco puntos.

Si resultare empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo al siguiente orden de prelación:

1º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

3º) A la mayor puntuación obtenida en el concurso.

La nota de la fase de oposición se sumará a la del

concurso para obtener la nota final (siendo la suma de ambas la nota final). En caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De no ser posible deshacer el mismo, se dilucidará por la mejor puntuación obtenida en el concurso.

En el caso de que ningún aspirante hubiera superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador declarará desierto el procedimiento selectivo.

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

DÉCIMOSEGUNDA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al órgano competente que, tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzca renuncia del/la aspirante seleccionado/a o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los/as aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario/a.

El/la aspirante propuesto/a por el Tribunal Calificador para su nombramiento como funcionario/a aportará, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique en el tablón de anuncios y página web de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que son los siguientes:

1) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que accede, expedido por el colegiado en ejercicio.

Dicho certificado no excluye del control posterior que realice el Ayuntamiento a través del Servicio de

Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

2) Certificado expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.

3) Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4) Declaración Jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente para prestar servicio en la Administración Local.

5) Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente Certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En tal supuesto, la presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones juradas que deberán ser originales.

DÉCIMOTERCERA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

Cumplidos los requisitos precedentes, el/la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a mediante resolución, nombrará funcionario/a de carrera a los aspirantes propuestos/as, en la plazas denominadas Técnicos/as de Administración General, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y Boletín Oficial de Canarias.

La toma de posesión de los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente de la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, debiendo prestar juramento o promesa de acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, el Estatuto de Autonomía y el resto del Ordenamiento jurídico, de acuerdo con la fórmula legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Reguladora de la forma de Toma de Posesión de Cargos o Funciones Públicas.

Si no compareciera el/la aspirante a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá a efectuar propuesta de nombramiento al/la aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

DÉCIMOCUARTA. BOLSA DE EMPLEO.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que, no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario de carrera, han superado el proceso selectivo los cuales serán integrados de oficio en una lista de reserva para atender de forma temporal o interina, funciones propias de las plazas y en los supuestos expresamente justificados de su necesidad. Se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de Empleo de personal Técnico de Administración General del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor. La Bolsa de empleo podrá ser utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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. A efectos de lo anterior, la

Alcaldía Presidencia llamará y propondrá al candidato que corresponda respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva lista de reserva y, acto seguido, se procederá a su nombramiento, a cuyos efectos, y con carácter previo, se le notificará de conformidad a lo establecido en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concediéndosele un plazo de diez días para presentar escrito de aceptación o rechazo así como la misma documentación exigida a los nombrados como funcionarios y expuesta en la base décima. Si se produce el rechazo expreso o transcurrido el plazo indicado no se presenta escrito alguno, quedará relegado al final de la lista de reserva. A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico.

DÉCIMOQUINTA. INCOMPATIBILIDADES.

El/la titular de la plaza quedará sujeto/a al Régimen General de Incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y estará sujeto en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento de este Ayuntamiento, especialmente a las referidas a la jornada y horario de trabajo, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas del puesto que ocupe.

DÉCIMOSEXTA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación

DÉCIMOSEPTIMA. IMPUGNACIONES.

Contra las presentes bases y su convocatoria, de

conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Comunidad Canaria, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMOCTAVA. PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de Gran Canaria, debiendo insertarse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS COMO FUNCIONARIO DE CARRERA CORRESPONDIENTES LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

I. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

PLAZAS CONVOCADAS: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

TÍTULO CON EL QUE SE CONCURRE:

TURNOS POR EL QUE CONCURRE: Turno libre

II. DATOS PERSONALES.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I.
Nacimiento:			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Dirección:			
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad
Calle			Número
Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 12 de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y a ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana (www.maspalomas.com).

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firma.

SRA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA (TURNO LIBRE).

Don/Doña _____ con domicilio en la calle _____, número _____, portal/piso/puerta _____, código postal _____ municipio _____, teléfonos _____, dirección de correo electrónico _____ y Documento Nacional de Identidad número _____, declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA CON LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el referido Ayuntamiento:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por la Base sexta, requisitos de los aspirantes, apartado a), de la convocatoria y Bases por las que se rige el proceso selectivo.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

* A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público ()

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firma.

SRA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.

ANEXO III: TEMARIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A1.

A) PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones.

Tema 4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 5. Las Cortes Generales: composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las Leyes.

Tema 6. El Gobierno: concepto, responsabilidad y funciones. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

Tema 8. La organización territorial del Estado I: Las Comunidades Autónomas, vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 9. La organización territorial del Estado II: Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido.

Tema 10. La organización territorial del Estado III: Las Entidades Locales. Clases. El municipio: concepto. Elementos. Clasificación de los Municipios. Organización básica y complementaria. Competencias municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 11. La organización territorial del Estado IV: Órganos periféricos. Los Delegados del Gobierno. Los subdelegados del Gobierno. Los Directores Insulares.

Tema 12. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público I: principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. De los órganos administrativos. La competencia. Abstención y recusación.

Tema 13. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público II: Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público III: Funcionamiento electrónico del Sector Público. De los convenios.

Tema 15. La organización de la Unión Europea I: El Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea. Composición y funciones.

Tema 16. La organización de la Unión Europea II: El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo.

Tema 17. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 18. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 19. El ordenamiento jurídico administrativo: El Derecho administrativo: concepto y contenido. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de Disposiciones Legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 20. El ordenamiento jurídico administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 21. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La

identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 22. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

Tema 23. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 24. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 25. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y la retroactividad de la eficacia.

Tema 26. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 27. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo

Tema 28. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 29. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 30. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 31. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 32. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 33. La revisión de los actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 34. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 35. La jurisdicción contenciosa administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 36. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 37. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 38. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 39. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

B) PARTE ESPECÍFICA:

Tema 40. El municipio: concepto doctrinal y legal. El municipio: creación, modificación, extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Padrón municipal.

Tema 41. Las competencias municipales. Competencias propias. Competencias delegadas.

Tema 42. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde y su elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios.

Tema 43. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 44. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de las corporaciones locales.

Tema 45. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos: Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Los Bandos: Naturaleza. Publicación. Impugnación.

Tema 46. El Patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes Patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación a sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 47. La Ley de Contratos del Sector Público I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 48. La Ley de Contratos del Sector Público II. Perfección y forma de los contratos administrativos. Régimen de invalidez. Del recurso especial en materia de contratación. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 49. La Ley de Contratos del Sector Público III. La Ley de Contratos del Sector Público. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 50. La Ley de Contratos del Sector Público IV. De la preparación de los contratos de las

Administraciones Públicas: expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 51. La Ley de Contratos del Sector Público V. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimientos con negociación. Diálogo competitivo. Procedimiento de asociación para la innovación.

Tema 52. La Ley de Contratos del Sector Público VI. Efectos de los contratos y prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extensión de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 53. La Ley de Contratos del Sector Público VII. Del contrato de obras: actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución del contrato de obras.

Tema 54. La Ley de Contratos del Sector Público VIII. Del contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

Tema 55. La Ley de Contratos del Sector Público IX. Del contrato de concesión de servicios: delimitación y régimen jurídico. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación del contrato de concesión de servicios. Cumplimiento y efectos del contrato de concesión de servicios. Resolución y subcontratación del contrato de concesión de servicios.

Tema 56. La Ley de Contratos del Sector Público X. Del contrato de suministro: Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento del contrato de suministro. Resolución del contrato de suministro.

Tema 57. La Ley de Contratos del Sector Público XI. Del contrato de servicios: disposiciones generales. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución de los contratos de servicios.

Tema 58. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales, La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 59. El personal al servicio de las Administraciones Públicas I. Régimen jurídico. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación.

Tema 60. El personal al servicio de las Administraciones Públicas II. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 61. El personal al servicio de las Administraciones Públicas III. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.

Tema 62. El personal al servicio de las Administraciones Públicas IV. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 63. El personal al servicio de las Administraciones Públicas V. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 64. El personal al servicio de las Administraciones Públicas VI. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Las modalidades de contratación del personal laboral en la Administración Pública.

Tema 65. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Funciones. Puestos Reservados.

Tema 66. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales I: Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las Entidades Locales. Los tributos locales: Normas Generales. Imposición y ordenación de tributos locales: especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 67. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales II: Tasas: hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo.

Tema 68. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales III: Contribuciones Especiales: hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación. Impuestos y recargos.

Tema 69. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales V: El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Reducción en base imponible: duración, cuantía y valor base. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo y período impositivo.

Tema 70. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales VI: Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Actividad económica gravada y su prueba. Supuestos de no sujeción. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Tarifas. Devengo y período impositivo.

Tema 71. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales VII: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo.

Tema 72. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales VIII: Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo.

Tema 73. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales IX: El impuesto sobre el incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Base Imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo.

Tema 74. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria I. Régimen jurídico del suelo: clasificación, categorización, calificación y situación del suelo.

Tema 75 Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria II. Utilización del suelo rústico. Régimen general. Régimen de usos por categorías. Títulos habilitantes.

Tema 76. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria III. Suelo urbanizable: Concepto y categorías. Régimen jurídico del suelo urbanizable ordenado. Régimen jurídico del suelo urbanizable no ordenado.

Tema 77. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria IV. Suelo urbano. Concepto y categorías. Régimen jurídico del suelo urbano no consolidado. Régimen jurídico del suelo urbano incluido en actuaciones de dotación. Régimen jurídico del suelo urbano consolidado.

Tema 78. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria V. Instrumentos de ordenación general de los recursos naturales y del territorio. Directrices de ordenación general. Planes Insulares de Ordenación. Planes y normas de los Espacios Naturales Protegidos. Planes Territoriales de ordenación. Proyectos de interés insular o autonómicos.

Tema 79. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria VI. Instrumentos de ordenación urbanística: Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación.

Tema 80. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria VII. Instrumentos urbanísticos de desarrollo: Planes parciales y planes especiales. Instrumentos urbanísticos complementarios: Los estudios de detalle. Los catálogos.

Tema 81. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Canaria VIII. Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento: Sistema de ejecución privada: Sistema de concierto, sistema de compensación y sistema de ejecución empresarial.

Tema 82. Legislación urbanística de la Comunidad

Autónoma Canaria IX. Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento: Sistema de ejecución pública: cooperación, expropiación y ejecución forzosa.

Tema 83. El deber de conservación y rehabilitación de los propietarios de los terrenos, construcciones y edificios.

Tema 84. La ruina: concepto y naturaleza jurídica. Situación legal de ruina. Ruina inminente. Las órdenes de ejecución de obras de conservación o de intervención

Tema 85. Régimen Jurídico de la situación de fuera de ordenación. Supuestos de consolidación de las edificaciones. La consolidación de usos.

Tema 86. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y los Espacios Naturales de Canarias I. Licencia urbanística: concepto, naturaleza y caracteres.

Tema 87. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y los Espacios Naturales de Canarias II. Actos sujetos a licencia urbanística: procedimiento de otorgamiento.

Tema 88. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y los Espacios Naturales de Canarias III. Actos sujetos a comunicación previa: Procedimiento de otorgamiento.

Tema 89. Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y los Espacios Naturales de Canarias: Restablecimiento de la legalidad urbanística infringida y revisión de licencias y actos autorizatorios.

Tema 90. Régimen sancionador en materia de urbanismo: Tipos básicos de infracciones y sanciones. Tipos específicos de infracciones y sanciones. Competencia y procedimiento. Prescripción de las infracciones y sanciones.

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa,

las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

198.535

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS

ANUNCIO

8.609

Resolución de fecha 16 de diciembre de 2021 de Alcaldía, por la que se aprueba la modificación de la Convocatoria de Subvenciones para la Creación de Escuelas Municipales Deportivas, Curso 2021-22.

BDNS (Identif.): 597526

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/597526>).

Primero. Beneficiarios: Podrán ser beneficiario de esta subvención las entidades deportivas que se encuentren inscritos en el Registro de Entidades Deportivas del Gobierno de Canarias y que además tengan su domicilio social en el municipio de Tías o que siendo de otro municipio diferente realicen la actividad objeto de la subvención dentro del municipio por no existir ningún club que pueda llevar a cabo la misma.

Segundo. Objeto: La subvención concedida tendrá por objeto la financiación de acciones, programas o proyectos cuya finalidad sea la promoción, iniciación y fomento del Deporte mediante las Escuelas de Iniciación Técnico Deportivas en el Municipio de Tías y que correspondan al periodo que va desde septiembre del 2021 a mayo del 2022.

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva mediante una convocatoria abierta y cuatro procedimientos selectivos:

1º. Septiembre - octubre - noviembre 2021.

2º. Diciembre de 2021 - enero - febrero de 2022.

3º. Marzo - abril - mayo de 2022.

Estos procesos finalizarán con las respectivas resoluciones de concesión.

Tercero. Bases Reguladoras: Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en las Ordenanza Reguladora para la Concesión de Subvención en Materia Deportiva, aprobada en pleno de fecha 24 de noviembre de 2011 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 13, de fecha 27 de enero de 2012.

Cuarto. Cuantía: Con cargo al presupuesto de 2022 la cuantía estimada máxima de la subvención convocada será de DOSCIENTOS CUARENTA MIL EUROS (240.000,00 EUROS), quedando condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

Quinto. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación (nueva redacción).

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y podrán presentarse mediante formulario accesible por vía telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tías en la dirección web <http://sede.ayuntamientodetias.es>, y en los siguientes plazos:

Primer procedimiento selectivo: Hasta el 10 de enero de 2022

Segundo procedimiento selectivo: Del 1 al 15 de marzo 2022.

Tercer procedimiento selectivo: Del 1 al 15 de junio de 2022.

Junto con la solicitud, deberán acompañar la siguiente documentación complementaria:

- Fotocopia del documento nacional de identidad del representante legal y del documento de identificación fiscal de la entidad.

- Certificaciones acreditativas que se regulan en el artículo 22 del RGLGS de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social expedidas por la Tesorería General de la Seguridad Social, y por la Agencia Estatal y Autonómica de Administración tributaria.