

sin número, Planta Alta, Urb. San Fernando de Maspalomas, en horas de oficina.

En San Bartolomé de Tirajana.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, DEPORTES, MAYORES, PLAYA Y POLICÍA LOCAL, Samuel Henríquez Quintana.

197.684

Fomento y Disciplina Urbanística

EDICTO

8.643

Expediente: 1528/2020-A.C.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 89.1, del Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos, se somete a información pública general por término de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente de referencia, que se tramita a instancia de PAM NICK AND SIX CLU, S.L., para la previa obtención de licencia de instalación y puesta en marcha de un establecimiento destinado a BAR MUSICAL, con emplazamiento en CENTRO COMERCIAL LA SANDÍA, PLANTA SÓTANO 1, LOCALES NÚMERO 27, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 42, 43 Y 45 de este Término Municipal.

Lo que se hace público a fin de que, dentro del plazo indicado, quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende puedan examinarlo y deducir por escrito las alegaciones u observaciones que tengan por conveniente, quedando de manifiesto y a disposición de los interesados en las Oficinas Municipales, Sección de Fomento (Ngdo. Actividades Clasificadas), sitas en la Plaza de Timanfaya, sin número, Planta Alta, Urb. San Fernando de Maspalomas, en horas de oficina.

En San Bartolomé de Tirajana.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, DEPORTES, MAYORES, PLAYA Y POLICÍA LOCAL, Samuel Henríquez Quintana.

198.527

Alcaldía-Presidencia

Servicio Recursos Humanos

ANUNCIO

8.644

Mediante el presente se hace público que por Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de fecha 16 de diciembre de 2021, se procedió a aprobar la convocatoria por turno libre de dos (2) plazas de Arquitecto/a y dos (2) plazas de Arquitecto/a Técnico/a, 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 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 LAS PLAZAS ARQUITECTO/A Y ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA TÉCNICA VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO Y BASES ESPECÍFICAS PARA CADA PLAZA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2018.

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 Técnica, 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 de arquitecto/a y arquitecto/a técnico/a, 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 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. 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 la plaza a la que se aspira, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el normal ejercicio de la función.

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 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.

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.

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 treinta euros (30 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 desempleado 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.

FASE 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, que actuará a título individual y no por representación de la Administración Autonómica; 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>).

Posibilidad de Varios Tribunales.

Si el elevado número de aspirantes así lo aconsejara en orden a agilizar y no eternizar el proceso selectivo, el órgano convocante podría designar más de un Tribunal para la realización de las pruebas selectivas de la convocatoria, distribuyendo entre ellos a los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos.

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 Oposición/Concurso-Oposición, con la valoración, ejercicios y puntuaciones que se especifican en cada una de las Bases Específicas.

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. Plazas de Arquitecto/a.

2º. Plazas de Arquitecto/a Técnico/a.

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 concurren 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 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.

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 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 de Unidad, Departamento o Servicio. Una vez finalizado el referido periodo, la Jefatura indicada 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.

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

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 renunciaciones 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, si estuvieran 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 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 del procedimiento selectivo 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 funcionarial 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 ingreso 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, 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 ESPECIFICAS DE PLAZA DE ARQUITECTO/A

1. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A; Subgrupo: A1.

Categoría: Arquitecto.

Carácter de la provisión: Funcionario/a de Carrera .

2. NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS:

Turno Libre: 2 plazas. NPT 540 Y NPT 566.

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA PLAZA:

Los/las aspirantes que concurren deberán estar en posesión del título de Arquitecto/a, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias. 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.

En el caso de que lo establezca la convocatoria, los/las aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de los requisitos exigidos en las bases generales, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por

ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

Los/las 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.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN:

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 14,5 puntos.

Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos)

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero (0) y diez (10) puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para pasar al segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito un tema, a elegir entre tres, del ANEXO I PARTE GENERAL del temario, seleccionado al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ochenta minutos.

La puntuación del ejercicio tendrá un peso del 40% de la calificación final.

Segundo ejercicio: De naturaleza teórico práctica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización por escrito de un supuesto teórico práctico a elegir entre 3 propuestos por el Tribunal, del temario específico del Anexo I y de las funciones inherentes a la plaza convocada.

El Tribunal podrá emplazar a los aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

Para la realización de los ejercicios los aspirantes no podrán hacer uso de los textos legales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio se califica entre cero (0) y diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico-práctico).

Los ejercicios se calificarán sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio de naturaleza práctica los criterios de corrección del mismo. Para su valoración se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Fase de concurso: (puntuación máxima 4,5 puntos).

1. Experiencia Profesional.

Por servicios prestados en la Administración Pública en la plaza de Arquitecto/a (Subgrupo A-1 de titulación), bajo cualquier relación jurídica, excepto contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles: 0,05 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de: 1,8 puntos.

En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. (Se acreditará inexcusablemente mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro Órgano de la Administración con competencias en materia de personal).

2. Formación impartida relacionada con el temario.

Por la cantidad de horas de impartición en Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública (ICAP, INAP u otras Escuelas de Administración), Centros con personalidad jurídica pública y Universidades tanto públicas como privadas, de cursos de formación y /o titulaciones académicas, directamente relacionados con el temario y que no tengan como requisito una formación o titulación superior a la que se exige para el acceso de plaza 0,002 puntos por cada hora de impartición, hasta un máximo de 1,2 puntos.

3. Formación cursada relacionada con el temario.

Por la cantidad de horas recibidas en Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública (ICAP, INAP u otras Escuelas de Administración), Centros con personalidad jurídica pública y Universidades tanto públicas como privadas, de cursos de formación y /o titulaciones académicas, directamente relacionados con el temario y que no tengan como requisito una formación o titulación superior a la que se exige para el acceso de plaza hasta un máximo de 1 punto.

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

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.

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

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

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

a) Cursos con certificado de asistencia:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,20 puntos.

- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,15 puntos.

- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,10 puntos.

- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,05 puntos.

b) Cursos con certificado de aprovechamiento o valoración de conocimientos:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,25 puntos.

- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,20 puntos.

- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,15 puntos.

- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,10 puntos.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como ANEXO III, y se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

Por conocimiento de uno o dos idiomas de la Unión Europea sin ser acumulables los distintos niveles, y por un máximo total de 0,5 puntos. Y según la siguiente distribución:

a) Nivel B-1 del marco de referencia europeo (entre otros: inglés: Grade 9 del Trinity College o alemán: ZAP-Zertifikat Deutsch als Fremdsprache-Instituto Goethe o francés: DELF 1.er degré) y el 3.º de la Escuela Oficial de Idiomas o ciclo elemental o nivel intermedio B1.2.: 0,150 puntos.

b) Nivel B-2 del marco de referencia europeo (entre otros: inglés: First Certificate of English-Cambridge o alemán: ZMP-Zentrale Mittelstufenprüfung-Instituto Goethe o francés: DELF 2ème degré. DL-Diplôme de Langue-Alliance Française) y 4.º de la Escuela Oficial de Idiomas o nivel avanzado B2.: 0,300 puntos.

c) Nivel C-1 del marco de referencia europeo (entre otros: Inglés: Certificate in Advanced English-Cambridge o Certificate of Proficiency in English-University of Cambridge o Passed Grade Twelve del Trinity College o Higher Level de la Universidad de Oxford, o Alemán: ZOP-Zentrale Oberstufenprüfung o KDS-Kleines Deutsches Sprachdiplom o GDS-Grosses Deutsches Sprachdiplom o Francés: DALF o DSLCF-Diplôme Supérieur Langue et Culture Française – Alliance Française) y 5.º de la Escuela Oficial de Idiomas o Licenciatura (título universitario de grado superior) en Filología de cualquier idioma de la UE: 0,500 puntos.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

ANEXO I

PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: significado y valor. Clases de preceptos constitucionales. Normas supraestatales: tratados internacionales y derecho comunitario europeo.

Tema 2. El municipio: concepto, elementos y organización. Los miembros de la corporación municipal: estatuto jurídico y formas de elección.

Tema 3. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: políticas urbanas, de ordenación territorial y vivienda. Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres: políticas de promoción y atención a las mujeres con especial referencia a vivienda, urbanismo y planeamiento

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Iniciación del procedimiento administrativo. Clases de inicio, reglas y medidas provisionales.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas finalización del procedimiento administrativo. Finalización normal y anormal. Finalización expresa y convencional. El silencio administrativo.

Tema 6. Los bienes de las entidades locales: concepto, clasificación, alteración jurídica, adquisición, prerrogativas administrativas, utilización y marco normativo.

Tema 7. La expropiación forzosa: concepto, características y legislación aplicable. Los sujetos de la expropiación forzosa. Procedimiento general y procedimiento urgente.

Tema 8. Los tributos de las entidades locales: principios, imposición y ordenación. Los tributos propios de los municipios: clasificación, hechos imponible y obligados tributarios.

Tema 9. El presupuesto general de las entidades locales: concepto, marco normativo y principios. La estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general: estados de gastos e ingresos, bases de ejecución, complementos y anexos.

PARTE ESPECÍFICA.

Tema 10. Evolución histórica de la legislación urbanística española. Ámbito estatal. Ámbito autonómico de la Comunidad de Canarias.

Tema 11. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de suelo y rehabilitación urbana. Objeto de esta Ley. Principio de desarrollo territorial y urbano sostenible. Ordenación del territorio y ordenación urbanística.

Tema 12. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de suelo y rehabilitación urbana. Estatuto básico del ciudadano.

Tema 13. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de suelo y rehabilitación urbana. Ordenación del territorio y ordenación urbanística. Régimen urbanístico del derecho de propiedad del suelo. Situaciones básicas del suelo.

Tema 14. Técnicas jurídicas de delimitación del derecho de propiedad del suelo: conceptos; marco normativo y competencial; criterios. Clasificaciones y categorizaciones de suelo.

Tema 15. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico del suelo. Clasificación, categorización, calificación y situación del suelo. Régimen jurídico del suelo. Clases, categorías y calificación. Equivalencia a efectos de situación del suelo. Usos y obras provisionales.

Tema 16. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico del suelo Rústico. Concepto y categorías. Derechos y deberes de las personas propietarias de suelo Rústico. Canon por aprovechamiento en suelo Rústico.

Tema 17. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico del suelo urbano. Concepto y categorías. Concepto de solar. Régimen jurídico suelo del Urbano consolidado.

Tema 18. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Utilización del suelo rústico. Determinaciones de ordenación de directa aplicación y de carácter subsidiario. Usos, actividades y construcciones ordinarias, específicas y complementarias. Usos, actividades y construcciones de interés público o social y construcciones autorizables.

Tema 19. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Utilización del suelo rústico. Títulos habilitantes. Licencia municipal y comunicación previa. Usos Previstos y no previstos en el planeamiento. Procedimiento con cobertura y sin cobertura n el planeamiento.

Tema 20. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Proyectos de interés insular o autonómico: Objeto. Iniciativa. Determinaciones. Alcance de las determinaciones y condiciones. Documentación. Procedimiento de aprobación. Evaluación ambiental. Efectos. Vigencia.

Tema 21. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos de ordenación urbanística. Instrumentos complementarios. Ordenación urbanística estructural y pormenorizada. Límites de la potestad de planeamiento urbanístico.

Tema 22. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Planes generales de ordenación. Objeto y contenido. Iniciativa. Elaboración y aprobación.

Tema 23. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos urbanísticos de desarrollo: Planes parciales de ordenación y Planes especiales de ordenación. Elaboración y aprobación. Evaluación ambiental. Plazo de aprobación de los instrumentos de desarrollo de iniciativa privada.

Tema 24. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos complementarios: Estudios de detalle. Catálogos de protección. Catálogos de impactos.

Tema 25. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Situación legal de las construcciones preexistentes. Clases de situaciones legales. Régimen jurídico de cada situación. Rehabilitación de edificaciones con valores arquitectónicos o etnográficos.

Tema 26. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Parcelaciones y parcelaciones urbanísticas. Indivisibilidad de fincas, unidades, parcelas y solares. Régimen de las parcelaciones urbanísticas.

Tema 27. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Expropiación forzosa. Supuestos expropiatorios. Ocupación: requisitos en caso de urgencia. Fijación

definitiva en vía administrativa del justiprecio. Mutuo acuerdo. Inactividad administrativa en la expropiación.

Tema 28. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Alcance y principios. Competencia y colaboración. Cédula urbanística.

Tema 29. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Actuaciones sujetas a licencia. Actuaciones amparadas por otro título habilitante. Actuaciones sujetas a comunicación previa. Actuaciones exentas.

Tema 30. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Actuaciones promovidas por las administraciones públicas. títulos habilitantes previos. Contratación de servicios con las empresas suministradoras. Publicidad de las obras de construcción, edificación y urbanización. Información en portal de Internet.

Tema 31. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico de la situación de fuera de ordenación.

Tema 32. La evaluación ambiental de los planes de ordenación territorial y urbanística: antecedentes y marco normativo actual; objetivos; instrumentos afectados; sujetos participantes y funciones; procedimiento

Tema 33. Plan general de ordenación urbana de San Bartolomé de Tirajana. Objeto y ámbito territorial. Vigencia y ámbito temporal. Revisión del plan general. Modificación del plan general. Obligatoriedad de su observancia. Documentación del plan general. Interpretación de los documentos.

Tema 34. Plan general de ordenación urbana de San Bartolomé de Tirajana. Clasificación del suelo. Función del suelo en la ordenación. Sistemas generales y sistemas locales. Determinación de los sistemas generales y locales. Titularidad de los sistemas.

Tema 35. Plan general de ordenación urbana de San Bartolomé de Tirajana. Sistemas locales: definición, clasificación y régimen de usos.

Tema 36. Plan general de ordenación urbana de San

Bartolomé de Tirajana. Régimen del suelo urbano. Disposiciones generales. Tipos de ordenación. Disposiciones comunes a todos los tipos de ordenación con especial referencia a los parámetros relativos a la forma del espacio público, a la forma y ocupación del suelo y los relativos a la edificación.

Tema 37. Plan general de ordenación urbana de San Bartolomé de Tirajana. Régimen del suelo urbano. Disposiciones relativas a la edificación ordenada según alineaciones viarias. Definición y parámetros generales. Condiciones de la edificación.

Tema 38. Plan general de ordenación urbana de San Bartolomé de Tirajana. Disposiciones relativas, a la edificación aislada. Definición y parámetros generales. Condiciones de la ordenación.

Tema 39. Plan general de ordenación urbana de San Bartolomé de Tirajana. Disposiciones relativas a los solares de ocupación singular. Definición y parámetros generales. Condiciones de la edificación.

Tema 40. Plan general de ordenación urbana de San Bartolomé de Tirajana. Régimen del suelo rústico. Definición. Disposiciones generales. Zonas en suelo no urbanizable.

Tema 41. Las obras de urbanización: concepto y naturaleza; actuaciones sistemáticas y asistemáticas. Los proyectos de urbanización: concepto, naturaleza, contenido y procedimiento. Coste, garantías, adjudicación, recepción y conservación de las obras de urbanización.

Tema 42. La dirección facultativa de la obra de edificación: agentes intervinientes, funciones, títulos y obligaciones. Documentos propios de la dirección facultativa de la obra edificatoria.

Tema 43. La recepción de la obra edificatoria: concepto, regulación, fases, plazos y efectos. Tipos de recepción de la obra edificatoria. El acta de recepción. La recepción de las obras edificatorias públicas.

Tema 44. Decreto 117/2006, de 1 de agosto, por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y procedimiento para la obtención de la cédula de habitabilidad. Anexo I y II. Apéndice a de terminología.

Tema 45. Objeto y finalidad de la primera ocupación de los edificios. Notas características del régimen jurídico. La declaración responsable de finalización de obra y el Decreto 117/2006, de 1 de agosto.

BASES ESPECIFICAS DE PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO

1. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A; Subgrupo: A2.

Categoría: Arquitecto/a Técnico/a.

Carácter de la provisión: Funcionario/a de Carrera.

2. NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS:

Turno Libre: 2 plazas. NPT 32 Y NPT 119.

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS PLAZAS:

Los/las aspirantes que concurren deberán estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico/a, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias. 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.

En el caso de que lo establezca la convocatoria, los/las aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de los requisitos exigidos en las bases generales, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

Los/las 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.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN:

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 14,5 puntos.

Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos).

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

Primer ejercicio: De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero (0) y diez (10) puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para pasar al segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito un tema, a elegir entre tres, del ANEXO I PARTE GENERAL del temario, seleccionado al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ochenta minutos.

La puntuación del ejercicio tendrá un peso del 40% de la calificación final.

Segundo ejercicio: De naturaleza teórico práctica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización por escrito de un supuesto teórico práctico a elegir entre 3 propuestos por el Tribunal, del temario específico del Anexo I y de las funciones inherentes a la plaza convocada.

El Tribunal podrá emplazar a los aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

Para la realización de los ejercicios los aspirantes no podrán hacer uso de los textos legales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio se califica entre cero (0) y diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico-práctico).

Los ejercicios se calificarán sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio de naturaleza práctica los criterios de corrección del mismo. Para su valoración se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Fase de concurso: (puntuación máxima 4,5 puntos)

1. Experiencia Profesional.

Por servicios prestados en la Administración Pública en la plaza de Arquitecto/a (Subgrupo A-1 de titulación), bajo cualquier relación jurídica, excepto contratos de arrendamientos de servicios civiles o mercantiles: 0,05 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de: 1,8 puntos.

En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa. (Se acreditará inexcusablemente mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro Órgano de la Administración con competencias en materia de personal).

2. Formación impartida relacionada con el temario.

Por la cantidad de horas de impartición en Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública (ICAP, INAP u otras Escuelas de Administración), Centros con personalidad jurídica

pública y Universidades tanto públicas como privadas, de cursos de formación y /o titulaciones académicas, directamente relacionados con el temario y que no tengan como requisito una formación o titulación superior a la que se exige para el acceso de plaza 0,002 puntos por cada hora de impartición, hasta un máximo de 1,2 puntos.

3. Formación cursada relacionada con el temario.

Por la cantidad de horas recibidas en Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública (ICAP, INAP u otras Escuelas de Administración), Centros con personalidad jurídica pública y Universidades tanto públicas como privadas, de cursos de formación y /o titulaciones académicas, directamente relacionados con el temario y que no tengan como requisito una formación o titulación superior a la que se exige para el acceso de plaza hasta un máximo de 1 punto.

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

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.

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

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

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

a) Cursos con certificado de asistencia:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,20 puntos.
- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,10 puntos.

- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,05 puntos.

b) Cursos con certificado de aprovechamiento o valoración de conocimientos:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,25 puntos.

- Cursos con duración entre 50 y 99 horas: 0,20 puntos.

- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,15 puntos.

- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,10 puntos.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como ANEXO III, y se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

Por conocimiento de uno o dos idiomas de la Unión Europea sin ser acumulables los distintos niveles, y por un máximo total de 0,5 puntos. Y según la siguiente distribución:

a) Nivel B-1 del marco de referencia europeo (entre otros: inglés: Grade 9 del Trinity College o alemán: ZAP-Zertifikat Deutsch als Fremdsprache-Instituto Goethe o francés: DELF 1.er degré) y el 3.º de la Escuela Oficial de Idiomas o ciclo elemental o nivel intermedio B1.2.: 0,150 puntos.

b) Nivel B-2 del marco de referencia europeo (entre otros: inglés: First Certificate of English-Cambridge o alemán: ZMP-Zentrale Mittelstufenprüfung-Instituto Goethe o francés: DELF 2ème degré. DL-Diplôme de Langue-Alliance Française) y 4.º de la Escuela Oficial de Idiomas o nivel avanzado B2.: 0,300 puntos.

c) Nivel C-1 del marco de referencia europeo (entre otros: Inglés: Certificate in Advanced English-Cambridge o Certificate of Proficiency in English-University of Cambridge o Passed Grade Twelve del Trinity College o Higher Level de la Universidad de Oxford, o Alemán: ZOP-Zentrale Oberstufenprüfung o KDS-Kleines Deutsches Sprachdiplom o GDS-Grosses Deutsches Sprachdiplom o Francés: DALF o

DSLFC-Diplôme Supérieur Langue et Culture Française – Alliance Française) y 5.º de la Escuela Oficial de Idiomas o Licenciatura (título universitario de grado superior) en Filología de cualquier idioma de la UE: 0,500 puntos.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

ANEXO I

PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española 1978. Valor normativo. Principios Fundamentales. Estructura y Contenido. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Disposiciones Generales. Competencias: disposiciones generales y Ordenación de los recursos naturales.

Tema 3. El Municipio. Organización de municipios de régimen común: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno.

Tema 4. Acto Administrativo. Requisitos y eficacia de los actos. Nulidad y Anulabilidad.

Tema 5. Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 6. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Enumeración de los impuestos locales. Ordenanzas fiscales.

PARTE ESPECÍFICA.

Tema 7. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico del suelo, clases, categorías y calificación. Equivalencia a efectos de situación de suelo. Usos y obras provisionales (Artículos 30-32).

Tema 8. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Suelo

rústico definición. categorías y subcategorías, delimitación y ordenación del suelo rústico de asentamiento. (Artículos 33-34-35).

Tema 9. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Suelo urbano definición. Categorías. Concepto de solar. (Artículos 46-47-48).

Tema 10. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Utilización suelo rústico. Determinaciones de ordenación de directa aplicación y de carácter subsidiario. Usos, actividades y construcciones ordinarios. Usos actividades y construcciones ordinarios específicos y complementarios. Usos actividades y construcciones de interés público o social y construcciones autorizables. (Artículos 58-63).

Tema 11. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos de ordenación urbanística; instrumentos complementarios, niveles de ordenación urbanística, ordenación estructural, ordenación pormenorizada. (Artículos 133-137).

Tema 12. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Planes generales de ordenación. objeto y contenido. iniciativa elaboración y aprobación. (Artículos 142-144).

Tema 13. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Situación legal de las construcciones preexistentes. Clases y situaciones legales. Régimen jurídico de cada situación. Rehabilitación de edificaciones con valores Arquitectónicos o etnográficos. (Artículos 159-161).

Tema 14. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Deber de conservación. Inspección Técnica de edificación. situación legal de ruina. Ruina inminente. Ordenes de ejecución de obras de conservación o de intervención. Intervención en edificaciones con valores culturales. Incoación (Artículos 268-274).

Tema 15. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Intervención a través de actos Autorizatorios y comunicaciones previas. Delimitación, actuaciones sujetas a licencias. Actuaciones amparadas por otro

título habilitante. actuaciones sujetas a comunicación previa. Actuaciones exentas. (Artículos 329-333).

Tema 16. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del suelo y rehabilitación urbana. Valoraciones ámbito del régimen de valoraciones. Criterios generales para la valoración de inmuebles. Situación básica de suelo urbanizado. Valoración en situación de suelo urbanizado. Situación básica de suelo urbanizado. Valoración en situación de suelo urbanizado edificado o en curso de edificación y tasación conjunta por el método de comparación. Según Real Decreto 1492/2011 de 24 de octubre por el que se aprueba el reglamento de valoraciones de la ley del suelo. (Artículos 34-35,37) Ley 7/2015 (Artículos 2,23-24) RD 1492/2011.

Tema 17. Orden eco 805/2003, de 27 de marzo, modificada por la ordenanza 3011/2004 de 4 de marzo. Elaboración de informes y certificados de tasación. aspectos formales específicos y estructurales de los informes de tasación. (Artículos 61-78).

Tema 18. Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. Bienes inmuebles a efectos catastrales, valor catastral y su determinación, ponencia de valores, de la cartografía catastral.

Tema 19. Real Decreto 1020/1993 de 25 de junio, por el que se aprueban las normas técnicas de valoración y el cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. Normas técnicas de valoración catastral de bienes de naturaleza urbana, valoración del suelo y las construcciones, coeficientes correctores aplicables.

Tema 20. Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Impuesto sobre el incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, gestión tributaria del impuesto, exenciones, sujetos pasivos, base imponible, tipo de gravamen, cuotas y devengo (Artículos 104-110).

Tema 21. Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana. Disposiciones relativas a la edificación ordenada según alineaciones viarias. Definición y parámetros generales.

Tema 22. Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana. Disposiciones relativas a la edificación asilada. definición y parámetros generales. Disposiciones relativas a la edificación aislada.

Tema 23. Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana. Régimen del suelo rústico. Definición. Disposiciones generales. zonas en suelo no urbanizable.

Tema 24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del parlamento europeo y del consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Delimitación de los tipos contractuales. Calificación de los contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministros. Contrato de servicios. (Artículos 12-17).

Tema 25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del parlamento europeo y del consejo 2014/23/UE Y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Ejecución de los contratos. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso. Demora en la ejecución. Daños y perjuicios e imposición de penalidades. Resolución por demora y ampliación del plazo de ejecución de los contratos. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros. Principio de riesgo y ventura. Pago del precio. Procedimiento para hacer efectivas las deudas de las administraciones públicas. Transmisión de los derechos de cobro. Obligaciones en materia medioambiental, social o laboral. Condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden. (Artículos 192-202).

Tema 26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del parlamento europeo y del consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Modificación de los contratos. Potestad de modificación del contrato. Modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales. Obligatoriedad de las modificaciones del contrato. Especialidades procedimentales (Artículos 203-207).

Tema 27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del parlamento europeo y del consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Suspensión y extinción de los contratos. Modificación del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Causas de resolución. Efectos de resolución. (Artículos 242-246).

Tema 28. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Objeto de la ley. Ámbito de aplicación y categorización de las actividades. Regímenes especiales. Supuestos especiales por motivos urbanísticos (Artículos 1-3 y 8).

Tema 29. R.D. 86/2013 de 1 de agosto por el que se aprueba el reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Objeto. Ámbito de aplicación. Actividades no clasificadas o inocuas. Definiciones. (Artículos 1-4).

Tema 30. R.D. 86/2013 de 1 de agosto por el que se aprueba el reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Instrumentos de intervención administrativa. Disposiciones generales. actos sujetos. criterios para la determinación de los instrumentos de intervención previa exigible a los mismos. Actividades exentas. (Artículos 66-69).

Tema 31. R.D. 86/2013 de 1 de agosto por el que se aprueba el reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Actividad de comprobación. Comprobación inicial. Comprobaciones periódicas. Derechos y obligaciones de la persona titular del establecimiento u organizadora o promotora de espectáculo público. Documentación disponible. Acta de comprobación. (Artículos 116-120 y 123)

Tema 32. R.D. 86/2013 de 1 de agosto por el que se aprueba el reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Las inspecciones. Sujeción a revisión periódica. Competencia para inspeccionar. Ejercicio de la función inspectora. efectos y consecuencias de las inspecciones. Programación y Realización inspecciones. (Artículos 124-128.)

Tema 33. Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación. Objeto y ámbito de aplicación. Niveles de accesibilidad. Accesibilidad en las edificaciones de concurrencia o

de uso público. Accesibilidad en las edificaciones de uso privado de promoción pública o privada. (Artículo 4 y 7-8).

Tema 34. Decreto 227/1997 de 18 de septiembre por el que se aprueba el reglamento de la ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación. Definiciones. Accesibilidad en las edificaciones de concurrencia o de uso público. Accesibilidad en los edificios de uso privado. Requisitos de los itinerarios. CTE SUA-9. Condiciones de accesibilidad. Condiciones funcionales (Artículo 2; 16-17; 26-27).

Tema 35. Decreto 117/2006, de 1 de agosto, por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la obtención de la cédula de habitabilidad. Condiciones de habitabilidad. informe de los proyectos. Anexo I.

197.788

Alcaldía-Presidencia

Servicio Recursos Humanos

ANUNCIO

8.645

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 Administrativos 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 EL TURNO DE ACCESO 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 ADMINISTRATIVOS, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2018.

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 Administrativos encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, pertenecientes al Grupo C (Subgrupo C1), correspondiente a la oferta de empleo público del año 2018.

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.

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), subvenciones, 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
.....	Administración General/Subescala Administrativa	C/C1 Año	2018
.....	Administración General/Subescala Administrativa	C/C1 Año	2018

QUINTA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LAS PLAZAS CONVOCADAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.1.c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, corresponde a la Escala de Administración General, Subescala administrativa:

c) A la subescala administrativa, el desempeño de tareas de tramitación de procedimientos.

Asimismo, el artículo 169.1 del 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, el desempeño de las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, y, en consecuencia, los puestos de trabajo predominantemente burocráticos.

Concretamente corresponde a la Subescala Administrativa, objeto de las presentes Bases, la realización de tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.

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, en la que se reseñe la titulación con la que se equipara.

Para concurrir a las plazas de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C (Subgrupo C1) se precisará estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Medio o 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 serán de 30,00 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 rrhh@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 R.D. 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. Asimismo, la titulación de al menos tres de los miembros del Tribunal deberá corresponder a la misma área de conocimiento de las plazas objeto de provisión y estará formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo o escala objeto de selección.

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 (puntuación máxima 10 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios (de carácter obligatorio y eliminatorio entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes):

A) EJERCICIOS TEÓRICOS:

1. Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, que contendrá 5 preguntas adicionales de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio. Dichas preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario contenido en el en el Anexo III (correspondiente al turno de oposición libre) de las presentes Bases. Cada pregunta correctamente contestada se valorará en 0,20 puntos, en tanto que las incorrectas restarán 0,1 puntos y las respuestas en blanco ni suman ni restan.

El tiempo máximo para la realización de este primer ejercicio será de noventa minutos.

2. Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito diez preguntas, sobre las materias contenidas en la parte específica del temario desarrollado en el Anexo III. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

Estos dos ejercicios teóricos tendrán carácter obligatorio y eliminatorio entre sí, de modo que el aspirante que no supere alguno de ellos, no podrá realizar el siguiente, quedando por tanto excluido del proceso selectivo. En ambos casos, cada ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), debiendo alcanzar al menos en cada uno de ellos una puntuación de cinco (5) puntos para poder superarlo. 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:

B) EJERCICIO PRÁCTICO.

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico, siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal con carácter previo a su realización. Dicho ejercicio podrá consistir a propuesta del Tribunal calificador en:

- En la elaboración de un trámite administrativo acorde con la categoría a que se concurre (oficios, providencias, notificaciones o similares).

- En el planteamiento de un supuesto de hecho y la formulación de preguntas concretas acerca del mismo.

- En el planteamiento de un supuesto de hecho con datos numéricos y de texto y la formulación de una serie de ejercicios para su traslado a procesador de texto y/o hoja de cálculo.

- En el uso combinado de varias de las posibilidades alternativamente reseñadas en los tres subapartados precedentes.

Asimismo, se hará público en las respectivas instrucciones si el ejercicio ha de desarrollarse de puño y letra del aspirante o haciendo uso de las herramientas ofimáticas que se consideren oportunas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador

de texto, en su caso, se encontrarán desactivadas todas las opciones de autocorrección, autoformato, corrección ortográfica, y los métodos abreviados de teclado asociados.

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 1 punto 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 Administrativa, Subgrupo C1, se asignará a razón de 0,20 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 3,5 puntos, los méritos siguientes:

Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la presente convocatoria, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos, directamente, por las Administraciones Públicas o por centros a los que hayan encargado su impartición.

- 0,015 puntos por cada hora realizada del curso con aprovechamiento.

- No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares pues lo que ha de acreditarse es la formación y perfeccionamiento del aspirante mediante curso de contenido aplicable al puesto.

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 del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición, más los puntos obtenidos en la fase de concurso, resolviéndose los empates del siguiente modo:

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 la fase de concurso.

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

DÉCILOSEGUNDA. 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 Administrativos/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 Administrativo 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.

DÉCIMO OCTAVA. 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 A LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

I. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

PLAZAS CONVOCADAS: ADMINISTRATIVOS, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

TÍTULO CON EL QUE SE CONCURRE:

TURNO 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 _____.

Firmado.

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 ADMINISTRATIVOS, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1.

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 ADMINISTRATIVOS (ACCESO LIBRE POR CONCURSO-OPOSICIÓN) 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 seré 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 CORRESPONDIENTE AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR ACCESO LIBRE Y POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA FUNCIONARIOS DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1.

I) PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma Constitucional.

Tema 2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de Los Diputados y del Senado.

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo.

Tema 5. El Gobierno: composición; estatuto de los miembros del Gobierno, régimen de funcionamiento. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: principios generales; derecho de acceso a la información pública y procedimiento para su ejercicio. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública. Disposiciones generales. Información sujeta a publicación. Información de la organización y actividad de la Comunidad Autónoma de Canarias. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 7. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Instituciones y órganos de relevancia estatutaria: naturaleza y funciones. Reforma.

Tema 9. La Administración local: la provincia, el municipio y otras entidades locales. Especial referencia

al régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 10. La ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: Autonomía Municipal y competencias Municipales.

Tema 11. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Canarias en la Unión Europea.

II) PARTE ESPECÍFICA:

Tema 12. Concepto de Derecho Administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. Principios generales del Derecho. Tratados Internacionales.

Tema 13. La Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo.

Tema 14. Reglamento: concepto, clases y límites.

Tema 15. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación.

Tema 16. El procedimiento administrativo I: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Obligación de Administración de resolver. El silencio administrativo.

Tema 17. El procedimiento administrativo II: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento administrativo. Tramitación Simplificada del procedimiento administrativo. Especialidades del procedimiento sancionador y del procedimiento en materia de la responsabilidad patrimonial.

Tema 18. El procedimiento administrativo III: De la revisión de los actos en vía administrativa; Revisión de Oficio. Los recursos administrativos: objeto y clases.

Tema 19. Los contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Órgano de Contratación. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías. Preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Procedimiento de adjudicación.

Tema 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público I. Objeto, Ámbito subjetivo, Principios Generales. De los órganos administrativos. Competencias. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 21. Ley 40/2015, de 1 de octubre II: Principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 22. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 23. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

Tema 24. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 25. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la Ley. Principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 26. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Servicio de información administrativa. Información y participación ciudadana. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 27. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 28. El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. El Reglamento de Organización y Gobierno de la Administración. Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento. La organización política y administrativa del Ayuntamiento. Áreas de Gobierno y competencias.

Tema 29. 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 30. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación. Del patrimonio de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Utilización. El Inventario.

Tema 31. Las subvenciones públicas: Procedimientos de concesión, gestión y justificación de la subvención pública. Causas de reintegro.

Tema 32. La Ley de expropiación forzosa: Principios Generales. Procedimiento General de expropiación.

Tema 33. El personal al servicio de las Administraciones Públicas I. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y Ámbito de Aplicación. El Personal al Servicio de Las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos.

Tema 34. El personal al servicio de las Administraciones Públicas II. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 35. El personal al servicio de las Administraciones Públicas III. Particularidades del personal laboral. El convenio colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Tema 36. 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. Recursos de los municipios: tributos propios, contribuciones especiales e impuestos.

Tema 37. 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.

Especial referencia a los siguientes impuestos: Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre actividades económicas e Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 38. 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. Presupuestos de la Entidades Locales: contenido y aprobación.

Tema 39. 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 IV. Presupuestos de las Entidades Locales: de los créditos y sus modificaciones.

Tema 40. 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. Presupuestos de las Entidades Locales: ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

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.

199.651

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

Intervención

ANUNCIO

8.646

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el veinte de diciembre de dos mil veintiuno, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana junto con sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral y Eventual para el ejercicio económico 2022, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone

al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

El expediente administrativo podrá ser examinado en horas laborables, quedando a tal fin expuesto en las oficinas municipales sitas en la Avenida de Las Tirajanas, número 151.

En caso de no producirse ninguna reclamación y de acuerdo con el texto legal citado, se considerará definitivo el Presupuesto General en la forma inicialmente aprobada.

En Santa Lucía, a veinte de diciembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco José García López.

203.133

Gestión e Inspección de Tributos

ANUNCIO

8.647

ANUNCIO DEL CALENDARIO FISCAL PARA EL AÑO 2022 DE LOS TRIBUTOS DE CARÁCTER PERIÓDICO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes del Municipio de Santa Lucía que por Decreto número 9805 de fecha 14 de diciembre de 2021 del Concejal Delegado de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria, en ejercicio de las competencias conferidas por delegación efectuada por la Alcaldía, mediante Decreto número 8035/2021, de 15 de octubre, fue aprobado el siguiente Calendario Fiscal correspondiente a los tributos de vencimiento periódico del ejercicio 2022:

TASA POR SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO, TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA Y TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN: