

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	NÚMERO DE PLAZA
Don Francisco J. García Hernández	***202.35***	42
Don Francisco J. Morales Araña	***272.19***	152
Doña Guacimara Ojeda Lorenzo	***205.66***	203
Don Rubén Carlos Ramos Santana	***074.01***	348
Don José Alberto Santana Socorro	***285.60***	424

SEGUNDO. Del Decreto que se dicte dar traslado a los/as interesados/as, a fin de que procedan a la toma de posesión como funcionarios de carrera, el día 1 de abril de 2024, a las 12:00 horas, en las dependencias de la Alcaldía-Presidencia. Asimismo, desde traslado de la resolución al Comisario Jefe de la Policía Local, a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a la Dirección General de Seguridad y Emergencias, al Departamento de Nóminas y Personal, a la Intervención Municipal de Fondos y a la Junta de Personal, para su conocimiento y efectos.

TERCERO. Que se proceda a la publicación de la resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios y página web municipal [www.maspalomas.com](http://www.maspalomas.com), para general y público conocimiento y, finalmente, dar traslado a los servicios municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.

En la Villa de San Bartolomé de Tirajana, a veintidós de abril de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y EDUCACIÓN, María Elena Álamo Vega.

89.542

## ANUNCIO

### 1.512

Por el que se hace público, mediante el presente, que por Decreto número 1955/2024 de la Concejala del Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación de fecha 22 de abril de 2024, se procede a la rectificación de errores materiales detectados en el Decreto número 1937/2024 de fecha 19 de abril de 2024 por el que se procedió a aprobar la Convocatoria y las Bases Específicas para la generación de una Bolsa de Empleo Público Temporal de la categoría Operario/a de Limpieza, por turno libre y mediante el sistema de Concurso-Oposición, para el nombramiento de personal funcionario interino en el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana con el siguiente tenor literal:

Dada cuenta del expediente y asunto de referencia, y teniendo en cuenta los siguientes,

### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Visto que en la actualidad el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana dispone de una Bolsa de Empleo Público Temporal de la categoría Limpiador/a, encontrándose sus integrantes en situación de no disponible, obligando a esta Administración a acudir a otras Corporaciones a solicitar, en el marco de la cooperación interadministrativa, el uso compartido de sus listas.

SEGUNDO. Resultando público y notorio la insuficiencia de recursos humanos para el desempeño de funciones propias de limpieza en las distintas dependencias municipales, situación acentuada debido a la

carencia de personal disponible tanto en las Bolsas de Empleo de elaboración propia como en las solicitadas en el marco del principio de colaboración interadministrativa, lo que conduce a un déficit de personal que atienda las labores propias de la categoría referenciada.

TERCERO. Resultando que con fecha 5 de abril de 2024 se emite Providencia de la Concejala Delegada de Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Juventud, Igualdad y Educación por la que se acuerda el inicio del correspondiente Expediente Administrativo para la elaboración de una propuesta de Bases Específicas para la generación de una Bolsa de Empleo Público temporal de la categoría Operario/a de Limpieza, mediante el sistema de concurso-oposición, para el nombramiento de personal funcionario interino en el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

CUARTO. Visto que con fecha 19 de abril de 2024 se emite Decreto número 1937/2024 por el que se aprueba la Convocatoria y Bases específicas necesarias para la generación de una Bolsa de Empleo Público Temporal de la categoría Operario-a de Limpieza, por turno libre y mediante el sistema de Concurso-Oposición.

QUINTO. Visto que con fecha 22 de abril de 2024, se emite Decreto número 1955/2024 por el que se procede a la rectificación de errores materiales detectados en el Decreto número 1937/2024 por el que se aprueba la Convocatoria y Bases específicas necesarias para la generación de una Bolsa de Empleo Público Temporal de la categoría Operario-a de Limpieza, por turno libre y mediante el sistema de Concurso-Oposición.

#### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Constitución Española de 1978.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- 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).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- 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.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- 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.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

##### PRIMERA. SOBRE LA SELECCIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Los empleados de las Administraciones Públicas, deben ser seleccionados a través de procesos selectivos donde se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el resto del ordenamiento jurídico, a través de procedimientos que tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, donde se deberá cuidar especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

##### SEGUNDO. SOBRE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS FUNCIONARIOS INTERINOS.

Son empleados públicos según lo previsto en el artículo 8 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales, clasificándose en:

- a) Funcionarios de carrera.
- b) Funcionarios interinos.
- c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- d) Personal eventual.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, “son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

3. En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

4. En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.”

Conforme a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con la finalidad de mantener una adecuada prestación de los servicios públicos, las Administraciones Públicas podrán nombrar personal interino en las plazas vacantes que se produzcan en el ejercicio presupuestario por jubilación, así como las plazas de necesaria y urgente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, no computen en la tasa de reposición de efectivos. Esas vacantes ocupadas con personal interino se incluirán obligatoriamente en la oferta de empleo público del ejercicio en que se haya nombrado dicho personal y si ello no fuera posible, en la oferta del año siguiente. Todo ello, en los términos previstos en la normativa presupuestaria.

### TERCERA. SOBRE LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO PÚBLICO DE CARÁCTER TEMPORAL.

En consecuencia, la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo público temporal para puestos de personal funcionario, deben garantizar el cumplimiento de dichos requisitos básicos comunes para el acceso al empleo público, debiendo arbitrar la propia Corporación los criterios que hayan de regir la selección de forma que quede garantizada la publicidad del procedimiento que asegure el libre acceso al mismo, realizando la selección con criterios objetivos y en condiciones de igualdad y transparencia, sin que quepa la arbitrariedad en la contratación, ya que ello iría en contra de los requisitos mencionados; si bien también se destaca la celeridad y agilidad como uno de los requisitos a cumplir por los procedimientos selectivos, por lo que podrá acudir a un procedimiento de selección ágil y abreviado, siempre que garantice en todo momento los requisitos constitucionales de acceso al empleo público en condiciones de igualdad, mérito y capacidad, debiendo asimismo garantizarse la publicidad.

En cuanto a los criterios de selección y los requisitos a cumplir por los aspirantes, sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los principios señalados, debemos tener en cuenta que si la contratación de personal se realiza para satisfacer unas determinadas necesidades de recursos humanos por la entidad, estaría justificado que en la selección se valoren criterios concretos que garanticen la capacidad y adecuación de los aspirantes al puesto a desempeñar, siempre que dichos criterios sean públicos y se valoren de forma objetiva en un procedimiento basado en la publicidad y la transparencia.

Como la legislación no establece los criterios concretos que se puedan valorar ni la ponderación atribuible a cada uno de ellos, quedando, por tanto, su establecimiento a la discrecionalidad de cada Administración dentro de su autonomía y sus potestades de autoorganización, la Corporación al establecer los criterios concretos que hayan de regir la selección deberá establecerlos de forma que quede garantizado el libre acceso al mismo, realizando la selección con criterios objetivos y en condiciones de igualdad y transparencia, sin que quepa la arbitrariedad, ya que ello iría en contra de los requisitos mencionados de igualdad, mérito y capacidad.

CUARTA. La competencia para aprobar la convocatoria y las bases específicas del proceso selectivo objeto de este expediente corresponde al Alcalde-Presidente, en virtud de la legislación vigente y, en especial, el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24 del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Bases de Régimen Local, aprobado por Decreto 781/1996, de 18 de abril, el artículo 58 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno Municipal, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2009 y modificado por posterior Acuerdo plenario de 26 de marzo de 2021 (BOP Las Palmas número 28 y 45, de respectivas fechas 1 de marzo de 2010 y 14 de abril de 2021, en el caso del texto consolidado), en concordancia con el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF); habiendo sido delegadas tales competencias por la Alcaldía en la Concejala del Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación en virtud de la Resolución número 3226/2023, de 21 de junio, de la Alcaldía-Presidentencia, emitida en relación con el artículo 43 del ROF y el artículo 59 del Reglamento Orgánico Municipal.

En atención a lo anteriormente expuesto, y siguiendo la propuesta contenida en el informe del Servicio de Recursos Humanos, se viene en RESOLVER:

PRIMERO. Aprobar la Convocatoria y las Bases Específicas que a continuación se exponen para la generación de una Bolsa de Empleo Público Temporal de la categoría Operario/a de Limpieza, por turno libre y mediante el sistema de Concurso-Oposición, para el nombramiento de personal funcionario interino en el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

SEGUNDO. Convocar el proceso selectivo para constituir una bolsa de empleo público temporal de la categoría Operario/a de Limpieza que permita cubrir las necesidades temporales de personal del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

**“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO/A**

## **DE LIMPIEZA EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.**

### **BASE PRIMERA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales comunes que regirán los procesos selectivos del personal para el ingreso o acceso a la condición de empleado público, como funcionario de carrera, funcionario interino, o personal laboral y para la promoción interna de la Administración del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana para la creación de Bolsas de Trabajo con carácter temporal, aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada con fecha 28 de diciembre de 2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 24 de fecha 23 de febrero de 2024, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

### **BASE SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes Bases Específicas la regulación del procedimiento para la generación de una bolsa de empleo público temporal de la categoría Operario/a de Limpieza, por turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, para el nombramiento de personal funcionario interino en el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana según las características del puesto de trabajo que se enumeran a continuación:

**GRUPO: AP**

**ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

**DENOMINACIÓN: OPERARIO/A DE LIMPIEZA**

**FUNCIONES ENCOMENDADAS: LAS PROPIAS DE LA CATEGORÍA Y GRUPO**

**SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO - OPOSICIÓN**

Los nombramientos que se efectúen en su caso, se regirán conforme a las circunstancias previstas en el artículo 10 y ss. 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 (en adelante TREBEP).

### **BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen, las personas interesadas habrán de reunir los requisitos generales previstos en la Base Novena de las Bases Generales, debiendo mantenerse los mismos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

#### **3.1. ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.**

Las personas que, conforme a la base decimoprimeras de las Bases Generales que rigen la convocatoria, presenten una discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

a) La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

b) Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a. Que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad.

c) Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

#### **3.2. PROTECCIÓN DE DATOS. CONSENTIMIENTO INFORMADO.**

Quienes presenten su solicitud prestarán, a través

de su firma, su consentimiento para que el Centro Gestor competente realice el oportuno tratamiento de datos de carácter personal y los incorpore a los correspondientes ficheros de su titularidad, así como para que dichos datos se reflejen, en la medida en que sean necesarios y adecuados, para la finalidad del procedimiento, en los actos que hayan de publicarse.

Los procesos selectivos 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.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

#### BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN

##### 4.1. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de instancias, conforme al modelo oficial previsto como Anexo II de las presentes Bases Específicas, será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

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.

##### 4.2. LUGARES Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo exclusivamente, en virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de instancia general disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana (<https://sede.maspalomas.com/>), debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntar la documentación requerida.

##### 4.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Junto con el modelo de instancia del Anexo II firmado y debidamente cumplimentado, en la que se contiene, asimismo, las declaraciones juradas, autorizaciones y compromiso pertinentes que en ella figuran, se deberá aportar:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar y permanecer vigente durante todo el proceso selectivo.

b) Las personas con limitación funcional física, psíquica sensorial o mixta, deberán presentar, además, la documentación establecida en Base Tercera, apartado primero de las presentes Bases específicas.

c) Justificante del abono de la tasa correspondiente a los derechos de examen, que será de TREINTA EUROS (30 euros), a abonar una vez publicada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el plazo que se indique al publicarse dicha lista.

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.

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

##### 5.1. LISTA PROVISIONAL.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente 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](http://www.maspalomas.com).

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) 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 de Las Palmas (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 del 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.

## 5.2. ABONO DE TASA.

La tasa por derechos de examen habrá de ser abonada íntegramente en un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

El pago se hará mediante autoliquidación en el impreso habilitado al efecto por la Administración Municipal en su sede electrónica (<https://sede.maspalomas.com>) mediante la siguiente ruta de navegación; servicios -autoliquidación tributaria- derechos de examen, siendo la cantidad a abonar TREINTA (30) EUROS de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOP de Las Palmas número 68, de lunes 7 de junio de 2021).

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo con una antigüedad mínima de un año referida a la fecha de publicación de la Convocatoria de las pruebas selectivas, se aplicará una reducción sobre la anterior tarifa del 50%, debiendo acreditarse dicha circunstancia junto con la solicitud de inscripción, mediante certificado expedido por el órgano competente.

Deberá enviarse el justificante de pago, así como en su caso, cuando proceda, justificante de reducción del 50% al Servicio de Recursos Humanos a través de instancia general prevista en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana

(<https://sede.maspalomas.com>), o a través del registro electrónico, dirigiéndose al citado Servicio, o a través de alguno de los registros recogidos en el artículo 16 de la referida Ley 39/2015.

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.

## 5.3. LISTA DEFINITIVA.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece 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, en la página web de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.maspalomas.com>).

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la página web, en el Tablón de Edictos de la Corporación, 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.

#### 5.4. RECLAMACIÓN CONTRA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE PARTICIPANTES.

Contra la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de UN MES, contado a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Recurso Potestativo de Reposición o, en el plazo de DOS MESES, contados igualmente a partir del día siguiente al de la publicación, Recursos Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### BASE SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

##### 6.1. COMPOSICIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, 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, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas de acuerdo con el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y su nombramiento o designación corresponderá al órgano convocante.

La totalidad de los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir al proceso selectivo. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará compuesto por un presidente/a, cuatro vocales y un secretario/a, que deberán tener la condición de funcionarios de carrera o laboral fijo, de cualquier Administración Pública, y actuarán a título individual y no por representación de tales Administraciones.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará

en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

##### 6.2. 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.

Las causas de abstención y recusación podrán promoverse por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

##### 6.3. CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. 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 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 Anuncios.

Los acuerdos del Tribunal solo 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 excluirá 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.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

#### 6.4. 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.

#### 6.5. ASESORES TÉCNICOS ESPECIALISTAS Y COLABORADORES.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su trabajo de asesores o 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 en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz, pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y artículo 13.3 del R.D. 64/1995, de 10 de marzo.

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.

#### 6.6. 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.

#### BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO Y FASES DEL PROCESO SELECTIVO

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición, ya que la naturaleza de las plazas convocadas y de las funciones a desempeñar, hacen que éste sea el sistema de selección más adecuado, en tanto que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad de los aspirantes, ya que no sólo se tendrán en cuenta sus conocimientos teóricos, sino también se valorará la experiencia laboral relacionadas con las funciones a desempeñar.

1) Fase de oposición.

2) Fase de concurso.

La fase de oposición tendrá un peso del 70% en el conjunto de la convocatoria. Por su parte, la fase de concurso tendrá un peso del 30% en la convocatoria.

#### 7.1. FASE DE OPOSICIÓN

La prueba de la fase de oposición constará de un único ejercicio obligatorio y de carácter teórico, que se realizará en un sólo acto consistente en la contestación a un cuestionario tipo test de 30 preguntas que versarán sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de las presentes Bases Específicas, cada una de las preguntas formuladas constará de 3 respuestas alternativas siendo una sola de ellas la correcta, en base a la siguiente fórmula:

$$(n.º \text{ de aciertos} / n.º \text{ de preguntas}) * 7$$

Las preguntas contestadas de forma errónea y las no contestadas no se descontarán de la calificación total. Esta parte del ejercicio tendrá una duración de 60 minutos. Será necesario para entender superado el ejercicio y con ello la fase de oposición obtener al menos una calificación de 3,5 puntos sobre 7 en la calificación total del ejercicio teórico tipo test que comprende la fase oposición.

El presente ejercicio tendrá carácter eliminatorio. Concluido el mismo y una vez procedido a la calificación del ejercicio correspondiente, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

#### 7.2. FASE DE CONCURSO

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, estando estos obligados a aportar la copia de los documentos que acrediten y pretendan hacer valer mediante instancia presentada directamente en el Registro del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la lista definitiva de aprobados/as de la fase oposición en la página web del ayuntamiento a efectos de su valoración y continuación del proceso selectivo.

Para ello se valorarán los méritos alegados en el Anexo III, que ha de estar debidamente cumplimentado y contener la relación de los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes a fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Los méritos a valorar serán los que se detallan a continuación, con una puntuación máxima de 3 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Concepto	Puntuación	Máxima puntuación asignada
Experiencia en Administraciones Públicas	0,15 puntos por cada mes completo trabajado	3 puntos

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí mismo el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior a 3 puntos.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.maspalomas.com>).

#### BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES

La calificación final será resultando de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con tres decimales, siguiendo la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación final: nota final fase oposición} + \text{nota final fase concurso}$$

Si resultare empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

Si tras realizado el criterio anterior persistiera el empate se solventará éste mediante la celebración de sorteo público ante el Secretario General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, convocando a los integrantes con idéntica calificación al acto público de sorteo mediante comunicación publicada en el Tablón de Anuncios de esta Corporación con indicación de la fecha, hora y lugar del mismo.

#### 8.1. GENERACIÓN Y APROBACIÓN DE LISTAS DE RESERVA O EMPLEO.

Una vez finalizados el proceso selectivo, la lista de personas aprobadas resultantes del correspondiente proceso, conformarán la lista de reserva del Ayuntamiento para el nombramiento de personal interino o la contratación de personal laboral temporal del Cuerpo o Escala al que se refiera la convocatoria en los supuestos legalmente previstos, entre otros, en el artículo 10 del TREBEP.

El órgano competente fijará o aprobará las pertinentes normas de funcionamiento de dichas listas de reserva, con su duración y características.

Cada convocatoria podrá determinar que el órgano calificador del proceso selectivo elabore, a la finalización del mismo, una relación de posibles candidatos para el nombramiento como funcionarios interinos o la contratación como personal laboral temporal del Cuerpo o Escala al que se corresponda a la convocatoria, con la duración, características y funcionamiento que establezca en su caso el órgano convocante.

##### 8.1.1. CONSTITUCIÓN.

El Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana y se mantendrá vigente hasta la aprobación de una nueva lista.

#### 8.1.2. FUNCIONAMIENTO.

A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa informe de necesidad, se avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de «disponible» de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. Simultáneamente al aviso telefónico, tanto si se ha logrado como si no la comunicación telefónica con el/la aspirante, se cursará notificación electrónica, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud. Se dará un plazo de veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie la oferta. Transcurridas las veinticuatro horas desde la remisión de la notificación electrónica para comunicarle la oferta sin obtener respuesta escrita, se procederá a llamar a la siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante como «disponible» y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no se presente a la posterior formalización del nombramiento o contratación sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista.

Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan a la notificación electrónica de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de reserva para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de reserva solicite mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento ser «no disponible», o bien lo solicite tras la notificación electrónica de la oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación

efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de reserva en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de «no disponible», si bien no pasará de nuevo a la situación de «disponible» en la lista de reserva y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó.

La solicitud de pasar a la situación de «no disponible» deberá realizarse en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se notifique electrónicamente la oferta. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha respondido a la oferta pese a que lo hubiera comunicado verbalmente. Durante el período que dure el nombramiento interino o contratación figurará en la lista en situación de «nombrado-a, contratado-a».

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de reserva en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de «disponible».

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de reserva figurando en la misma con la denominación «excluido/a» en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los supuestos de finalización por despido disciplinario”.

## ANEXO I

### TEMARIO PARTE GENERAL

Tema 1. Prevención de Riesgos laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

- Equipos de trabajo y medios de protección. (Artículo 17)

- Información, consulta y participación de los trabajadores. (Artículo 18)

- Formación de los trabajadores (Artículo 19)

Tema 2. Conceptos generales de limpieza.

Tema 3. La limpieza de edificios e instalaciones municipales.

Tema 4. Productos de limpieza y desinfección.

- Identificación, composición e información, dosificación, etiquetados, manipulación, transporte y almacenamiento.

Tema 5. Herramientas y útiles básicos de limpieza.

## ANEXO II

SOLICITUD GENERACIÓN BOLSA DE EMPLEO, CATEGORÍA OPERARIO/A DE LIMPIEZA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.

### I. DATOS DE LA CONVOCATORIA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: \_\_\_\_\_

SISTEMA DE PROVISIÓN: TURNO LIBRE

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

BOP: \_\_\_\_\_ BOC: \_\_\_\_\_ BOE: \_\_\_\_\_

### II. DATOS PERSONALES:

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

NOMBRE SENTIDO: \_\_\_\_\_

SEXO: \_\_\_\_\_ FECHA NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

LUGAR NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

TELÉFONO 1: \_\_\_\_\_ TELÉFONO 2: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: ( ) \* \_\_\_\_\_

(\*) Marcar con una X si autoriza a que las comunicaciones con la Administración en relación con este proceso selectivo se realicen por este medio electrónico.

### III. TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### IV. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN.

A la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

1. DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (AMBAS CARAS)

2. LAS PERSONAS CON LIMITACIÓN FUNCIONAL FÍSICA, PSÍQUICA SENSORIAL O MIXTA, DEBERÁN PRESENTAR, ADEMÁS, LA DOCUMENTACIÓN ESTABLECIDA EN BASE TERCERA, APARTADO PRIMERO DE LAS PRESENTES BASES ESPECÍFICAS. (ADJUNTAR SOLO EN CASO DE PRESENTAR TAL CIRCUNSTANCIA).

3. JUSTIFICANTE DEL ABONO DE LA TASA CORRESPONDIENTE A LOS DERECHOS DE EXAMEN, QUE SERÁ DE TREINTA EUROS (30 EUROS), A ABONAR UNA VEZ PUBLICADA LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO, EN EL PLAZO QUE SE INDIQUE AL PUBLICARSE DICHA LISTA.

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA, SE FORMULA LA DECLARACIÓN RESPONSABLE, AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO QUE SIGUEN:

Don/Doña \_\_\_\_\_ con domicilio en la calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_, portal \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_ puerta \_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_ municipio \_\_\_\_\_ teléfonos \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_ y DNI \_\_\_\_\_ declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en este proceso selectivo, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

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 excluido/a del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

La persona firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas en la Base Tercera para participar en la convocatoria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

San Bartolomé de Tirajana, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Firma)

A/A SRA. CONCEJALA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y CULTURA, María Elena Álamo Vega.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos y garantía de los derechos digitales se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ilustre

Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Plaza Timanfaya, s/n, CP: 35100 - San Bartolomé de Tirajana.

### ANEXO III

#### RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE ALEGAN PARA SER VALORADOS POR EL TRIBUNAL.

DNI \_\_\_\_\_ APELLIDOS Y NOMBRE \_\_\_\_\_

NOMBRE SENTIDO: \_\_\_\_\_

Que habiéndose convocado procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición por el turno libre, para bolsa de empleo pertenecientes a la escala de Administración, y pertenecientes al Grupo AP, denominación Operario/a de Limpieza, el/la abajo firmante DECLARA los siguientes méritos:

#### 1. Experiencia en las Administraciones Públicas:

N.º Documento Acreditativo	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Meses de realización de funciones.	Reservado Tribunal. Total Puntos.
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

TOTAL PUNTOS ANTIGÜEDAD: (Espacio reservado al tribunal) \_\_\_\_\_

#### FIRMA DEL INTERESADO

TERCERO. PUBLICAR la convocatoria y el texto íntegro de sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas así como en el Tablón de Anuncios electrónico de este Ayuntamiento (<https://maspalomas.com>).

CUARTO. Contra el presente Decreto podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Bartolomé de Tirajana, a veintitrés de abril de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y EDUCACIÓN, María Elena Álamo Vega.