

Fíjese el presente anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y publíquese en su sede electrónica y Portal de Transparencia.

El expediente aprobado inicialmente se podrá consultar en la página web [www.sanbartolome.es](http://www.sanbartolome.es)

En San Bartolomé, Lanzarote, a veintisiete de febrero de dos mil veintiséis.

P.D. EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA (Resolución número 3113/2023, de 19 de junio de 2023, BOP Las Palmas número 76, de 23 de junio de 2023), Victoriano Antonio Rocío Romero.

445.786

## **ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA**

### **Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación**

#### **ANUNCIO**

**782**

Por el que se hace público, mediante el presente, que por Decreto 1132/2026 de la Concejala del Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación de fecha 25 de febrero de 2025, se procede a aprobar la Convocatoria y las Bases Específicas para la generación de una Bolsa de Empleo Público Temporal de la categoría de Socorrista, por turno libre, mediante el sistema de Concurso, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as y/o para la contratación de personal laboral temporal en el 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. Resultando público y notorio la insuficiencia de Recursos Humanos para el desempeño de funciones propias de socorrismo acuático para cubrir necesidades temporales en las distintas piscinas 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.

SEGUNDO. Resultando que, con fecha 21 de febrero de 2026, se emite Providencia del Concejala delegada de Recursos Humanos 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 Socorrista, mediante el sistema de concurso, para el nombramiento de personal temporal en el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

TERCERO. Con fecha 23 de febrero de 2026, se emitió Informe Propuesta por el Jefe de Área de Recursos Humanos.

#### **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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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

## 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.

### SEGUNDA. SOBRE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS FUNCIONARIOS INTERINOS Y DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

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.

Por otro lado y en cuanto al personal laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre: “1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto establecerán los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2.

3. Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia”.

Los supuestos de contratación de personal laboral temporal se recogen en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

La constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo público temporal para puestos de personal funcionario interino y personal laboral temporal, 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.

En atención a lo 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 Socorrista, por turno libre y mediante el sistema de Concurso, para el nombramiento de personal funcionario interino y/o la contratación de personal laboral temporal 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 Socorrista que permita cubrir las necesidades temporales de personal en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE LA CATEGORÍA DE SOCORRISTA 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 selectivo para la generación de una bolsa de empleo público temporal de la categoría de Socorrista para realizar nombramientos como funcionarios/as interinos/as y/o contrataciones laborales temporales 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: C

SUBGRUPO: C2

DENOMINACIÓN: SOCORRISTA

FUNCIONES ENCOMENDADAS: LAS PROPIAS DE LA CATEGORÍA Y GRUPO

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

Los nombramientos de funcionario interino 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).

Las contrataciones de personal laboral temporal que se efectúen en su caso, se regirán conforme a las circunstancias previstas en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante TRET).

#### 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.

##### 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:

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

- Que adaptaciones de tiempo y medios necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

Corresponde a la persona aspirante aportar, junto a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, tanto el informe de adaptación como la resolución o certificación a que se refiere este apartado.

### 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 I de las presentes Bases Específicas, será de DIEZ (10) DÍAS NATURALES, 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 I 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) Titulación: Se precisará estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Graduado Escolar, o formación profesional primer grado o ciclos medios o equivalente.

Además, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, es obligatorio que la misma esté homologada.

Asimismo, se deberá acreditar estar en posesión del Diploma o certificado de un curso de Primeros Auxilios y Salvamento y Socorrismo Acuático expedido por la ESSSCAN o reconocido oficialmente por esta. También podrá acreditarse por aquellos aspirantes cuya formación se recoja en los supuestos contemplados en la Disposición Adicional Única del Decreto 212/2005, de 15 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Canarias.

c) 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.

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.

d) 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.

e) Anexo II, debidamente cumplimentado en el que se relacionen 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. Junto al anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases y que pretendan hacer valer en la convocatoria.

La falta de cualquiera de los requisitos anteriores determinará la exclusión del/la aspirante.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentadas solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes.

#### 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, 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 art. 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. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.maspalomas.com>).

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 RD 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

#### 7.1 SISTEMA DEL PROCESO SELECTIVO.

La selección se efectuará por el sistema de concurso dado que la perentoriedad y urgencia en la creación de una bolsa de trabajo de la categoría de Socorrista se fundamenta en la situación actual del servicio, motivada por la existencia de personal en situación de baja y dada la insuficiencia de integrantes en la lista de reserva actual, lo que ha reducido considerablemente los efectivos disponibles.

Por todo ello, resulta imprescindible acudir al procedimiento más ágil posible, como es el Concurso de Méritos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El concurso se resolverá de acuerdo con los criterios que seguidamente se detallan, siendo la puntuación máxima a obtener de 10 puntos.

La experiencia profesional tendrá una puntuación máxima de 6 puntos y la formación y titulaciones una puntuación máxima de 4 puntos.

Los méritos se presentarán junto a la solicitud de participación, debiendo aportar el Anexo II debidamente cumplimentado en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportado por los/as aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

#### 7.2. LA PONDERACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS SE EFECTUARÁ CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

Los méritos a valorar serán los que se detallan a continuación, con una puntuación máxima de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1. Experiencia Profesional, se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

CONCEPTO	PUNTUACIÓN	Máxima puntuación asignada
Experiencia en Administraciones Públicas o en empresas u organismos públicos	0,15 puntos por cada mes completo trabajado	6 puntos

a) Para la acreditación de la Experiencia profesional en Administraciones Públicas:

- Certificación expedida por el órgano que efectuó la contratación o por el órgano contratante, en la que conste el tiempo de servicios prestados, vínculo jurídico con la Administración Pública y Cuerpo/Escala/Especialidad o Grupo y Categoría Profesional de personal laboral. En el caso de personal empleado público de las Corporaciones Locales la certificación deberá emitirla el Secretario de la Corporación.

- Copia del contrato de trabajo.

La falta de cualquiera de los dos documentos detallados anteriormente, previo requerimiento de subsanación por parte de la Administración pública impedirá la valoración del mérito indicado. No obstante, no habrá obligación de presentar dichos documentos, cuando obren en poder de esta Administración. En estos casos los aspirantes deberán indicar el órgano que efectuó el nombramiento u órgano contratante y fecha del acto de nombramiento o contrato de trabajo.

b) Para la acreditación de la Experiencia profesional en empresas u organismos Públicos:

- Certificado emitido por la empresa u organismo donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, tipo de funciones y tareas desempeñadas, acompañado de certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta y grupo de cotización, y copia compulsada del contrato de trabajo.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración, así como en empresas u organismo públicos, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

2. Formación y titulaciones, hasta un máximo de 4 puntos.

a) Cursos de formación, se valorará hasta un máximo de 2 puntos

Por cada curso relacionado con la categoría y las funciones de la categoría convocado, impartido u homologado por organismos oficiales, universidades, cualquier administración pública (estatal, autonómica o local); la Federación Española de Salvamento y Socorrismo o cualquiera de las Federaciones Autonómicas dependientes de estas y la Cruz Roja:

- Cursos de duración de 20 a 30 horas lectivas: 0,15 puntos.

- Cursos de duración de 31 a 50 horas lectivas: 0,20 puntos.

- Cursos de duración de 51 a 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

- Cursos de duración de 76 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Cursos de duración de 201 a 300 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Cursos de duración superior a 300 horas lectivas: 1 punto.

Para acreditar este mérito, se deberá aportar el documento original, copia auténtica del certificado o diploma acreditativo del curso, que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

b) Titulaciones, se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

- Por estar en posesión de la titulación de Monitor de Natación expedido por la Real Federación Española de Natación o cualquiera de las Federaciones Autonómicas dependientes de ésta: 0,5 puntos.

- Por estar en posesión del título de Técnico en Animación de Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD): 1,5 puntos.

- Por estar en posesión de la Licenciatura o Grado universitario equivalente en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte: 2 puntos.

Este apartado se justificará con la titulación o certificación correspondiente, o fotocopia compulsada.

En el supuesto de posesión de varios certificados o titulaciones, únicamente se valorará el de máxima puntuación.

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con dos decimales, se hará público en la web y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.maspalomas.com>) del Ayuntamiento.

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

### 7.3. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO

Estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a los que tengan acreditado un mayor tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas; a continuación, a los que tengan acreditado un mayor tiempo de servicios prestados fuera del ámbito de la Administración Pública; si aún subsiste el empate, se estará a los que hayan recibido más horas de formación. Para tales valoraciones, se atenderá a la documentación de méritos presentada.

Si aún después de la utilización de los citados criterios 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.

### BASE OCTAVA. GENERACIÓN Y APROBACIÓN DE LISTAS DE RESERVA O EMPLEO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la web y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.maspalomas.com>), del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

La lista de personas aprobadas resultantes del correspondiente proceso, conformarán la lista de reserva del Ayuntamiento, que se utilizará para efectuar nombramientos de personal funcionario interino conforme a las circunstancias previstas en el artículo 10 y ss. Del TREBEP y/o para la contratación de personal laboral temporal en los supuestos legalmente previstos en el artículo 15 del TRET.

### 8.1. CONSTITUCIÓN.

El Tribunal propondrá a la Concejala de Recursos Humanos 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 laboral y personal de funcionario interino.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana y se mantendrá vigente durante CUATRO (4) AÑOS, pudiendo ser prorrogada anualmente hasta que se haya procedido a la aprobación de una nueva lista a través de convocatoria pública del mismo carácter.

### 8.2. FUNCIONAMIENTO.

El funcionamiento de la lista de reserva se regirá por lo previsto en el Reglamento de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones en las distintas categorías en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas Número 19, viernes 13 de febrero de 2026.

## ANEXO I

### **SOLICITUD GENERACIÓN BOLSA DE EMPLEO, CATEGORÍA SOCORRISTA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO POR TURNO LIBRE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.**

#### **I. DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:</b>		<b>SISTEMA DE PROVISIÓN:</b>	
		TURNO LIBRE	
<b>PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:</b>			
<b>BOP:</b>		<b>BOC:</b>	
		<b>BOE:</b>	

#### **II. DATOS PERSONALES:**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>		<b>DNI:</b>	
<b>NOMBRE SENTIDO:</b>			
<b>SEXO:</b>		<b>FECHA NACIMIENTO:</b>	
<b>LUGAR NACIMIENTO:</b>		<b>NACIONALIDAD:</b>	
<b>DIRECCIÓN:</b>			
<b>MUNICIPIO:</b>		<b>PROVINCIA:</b>	
		<b>CP:</b>	
<b>TELÉFONO 1:</b>		<b>TELÉFONO 2:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		*	

(\*) 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. TITULACIÓN NECESARIA: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Graduado Escolar, o formación profesional primer grado o ciclos medios o equivalente.

Además, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, es obligatorio que la misma esté homologada.

Asimismo, se deberá estar en posesión del diploma o certificado de un curso de Primeros Auxilios y Salvamento y Socorrismo Acuático expedido por la ESSSCAN o reconocido oficialmente por esta. Asimismo, también pueden acreditarse aquellos aspirantes cuya formación se recoja en los supuestos contemplados en la Disposición Adicional Única del Decreto 212/2005, de 15 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Canarias.

3. 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).

4. 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.

5. ANEXO II, DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO EN EL QUE SE RELACIONEN LOS MÉRITOS ALEGADOS AL OBJETO DE CONTRASTARLOS CON LA DOCUMENTACIÓN APORTADA.

### 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 2026.

(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 II. 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 por el turno libre, para bolsa de empleo temporal de la categoría de socorrista perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, el/la abajo firmante DECLARA los siguientes méritos:

1. Experiencia en las Administraciones Públicas, empresas u organismos públicos:

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				

**2. Formación y titulaciones****2.1 Cursos de Formación**

N.º Documento acreditativo	Denominación del curso	Fecha de inicio y fin	Entidad organizadora	N.º de Horas	Reservado Tribunal Total Puntos
<b>TOTAL PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN: (Espacio reservado al tribunal)</b>					

**2.2 Titulaciones**

N.º Documento acreditativo	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Denominación de la titulación	Reservado Tribunal Total Puntos
<b>TOTAL PUNTOS TITULACIONES: (Espacio reservado al tribunal)</b>				

San Bartolomé de Tirajana, a ..... de ..... de 2026.

(Firma)

**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>).

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 den 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 veintiséis de febrero de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y EDUCACIÓN (Resolución de número 3226/2023 de 21 de Junio de 2023, BOP núm 82 de 7 de julio 2023),  
María Elena Álamo Vega.

418.533

## Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación

### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

783

Por el que se hace público, mediante el presente, que por Resolución de la Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Juventud, Igualdad y Educación número 1131/2026 de fecha 26 de febrero de 2026, se procede al nombramiento como Funcionario en Prácticas del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, a propuesta del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de UNA (1) PLAZA de Técnico/a de Administración Especial, perteneciente a la escala de la Licenciado/a en Derecho, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 publicada Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 148 de fecha 8 de diciembre de 2023, con el siguiente tenor literal:

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

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Que por Resolución número 2891/2024, de fecha 31 de mayo de 2024, resultó aprobada la Convocatoria y las Bases Específicas para cubrir por turno libre y mediante el sistema de Concurso-Oposición, y con carácter de Funcionario/a de carrera, del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana de una (1) plaza de Técnico/a de Administración Especial, perteneciente a la Escala de Licenciado/a en Derecho, Grupo A1, Subgrupo A1 rectificada por Resolución número 3038/2024, de fecha 6 de junio de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 73 de fecha viernes 14 de junio de 2024 y en el Boletín Oficial del Estado número 159 de fecha 2 de julio de 2024 correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 publicada Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 148 de fecha 8 de diciembre de 2023.

SEGUNDO. Que mediante Resolución número 4653/2024, de fecha 16 de agosto de 2024, resultó aprobada la Lista Provisional de Admitidos/as y Excluidos/as de Técnico/a de Administración Especial perteneciente a la Escala de Licenciado/a en Derecho, rectificada por Decreto número 4658/2024, de fecha 19 de agosto de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 103, de fecha viernes 23 de agosto de 2024.

TERCERO. Que por Resolución del Concejal Accidental de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Juventud, Igualdad y Educación, número 329/2025, de 24 de enero de 2025, rectificada por Resolución de la Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Juventud, Igualdad y Educación número 362/2025 de fecha 28 de enero de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 14 de fecha 31 de enero de 2025, se procede a la designación del Tribunal Calificador en el proceso selectivo para cubrir por Turno Libre y mediante el sistema de Concurso-Oposición y con el carácter de Funcionario de Carrera del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, de UNA (1) PLAZA de Técnico/a de Administración Especial, perteneciente a la escala de la Licenciado/a en Derecho, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.