

Tema 57. Condiciones de Habitabilidad según Decreto 117/2006: objeto y ámbito de aplicación. Condiciones generales de la vivienda.

Tema 58. Criterios de mantenimiento y conservación de los edificios. Manuales de mantenimiento y uso. Libro del Edificio.

Tema 59. Protección del Patrimonio Histórico de Canarias. Bien de Interés Cultural: régimen general y clasificación. Catálogos arquitectónicos municipales. Intervenciones en el patrimonio histórico.

Tema 60. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana; Bases del régimen del suelo.

SEGUNDO. 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://www.maspalomas.com>), debiendo publicarse, asimismo, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, en el que se indicará el lugar en que el texto íntegro se encuentra expuesto.

TERCERO. Dar traslado a la Dirección General de la Función Pública, a la Dirección General de Seguridad y Emergencia del Gobierno de Canarias, a la Dirección General de la Seguridad y Emergencias de la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad, y a las Secciones Sindicales, para su conocimiento y efectos y, finalmente a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.

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 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 treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro.

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

110.786

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

**Recursos Humanos**

**Selección de Personal**

**ANUNCIO**

**2.084**

Por el que se hace público, mediante el presente, que por Decreto de la Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación, número 2890/2024 de fecha 31 de mayo de 2024, se procedió a aprobar la Convocatoria y las Bases Específicas que a continuación se exponen para cubrir por turno libre y

mediante el sistema de Concurso-Oposición y con el carácter de funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, de una (1) plaza de Técnico/a de Administración General pertenecientes a la escala de la Administración General, Subescala Técnica, grupo A, Subgrupo A1 correspondiente a la Oferta de Empleo Público de los ejercicios 2023 (BOP 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. Con fecha 29 de noviembre de 2023 por Resolución de la Concejala Delegada de Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Juventud, Igualdad y Educación, se aprobó la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, correspondiente al año 2023, publicada en el BOP de Las Palmas número 148, de fecha 8 de diciembre de 2023, por el que resulto ofertada (3) plazas de Técnico/as de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.

Segundo. Con fecha 28 de mayo de 2024, por Providencia de la Concejala Delegada de Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Juventud, Igualdad y Educación, se incoó el procedimiento tendente a la Convocatoria Pública del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, la citada (1) plaza de Técnico/a de Administración General.

Tercero. Es objeto de la presente propuesta de resolución, elevar a la Concejala Delegada, una propuesta de bases por las que habrán de regirse la convocatoria específica del proceso selectivo que ha de convocarse para dar cumplimiento a la Oferta de Empleo Público de 2023, debiendo justificarse en su contenido la necesidad y oportunidad de llevar a cabo la referida convocatoria y la fundamentación jurídica de la propuesta que se eleve.

Cuarto. Que consta informe favorable de fiscalización previa de la Intervención de Fondos de fecha 29 de mayo de 2024.

#### 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Real Decreto 1055/2015, de 20 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo.

- 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. Necesidad y oportunidad de llevar a cabo la convocatoria.

Si bien se han convocado plazas de la Oferta de Empleo Público de los años anteriores, siguen existiendo vacantes en la plantilla de funcionarios que son precisas de ocupar ante el elevado número de efectivos, que hace pública y notoria la insuficiencia de recursos humanos que atiendan las necesidades organizativas de los distintos departamentos de esta Administración, por lo que se hace precisa la necesidad de incorporar, al menos, una (1) persona con categoría de Técnico/a de Administración General para dar soporte técnico con el fin de contribuir a la mejor prestación de los servicios públicos correspondientes. Es por tanto urgente e imprescindible cubrir las vacantes generadas para recomponer el mínimo equipo humano imprescindible.

Segunda. Objeto del procedimiento y la obligación de llevar a cabo la convocatoria.

El objeto del procedimiento es proceder a la mayor brevedad posible a la convocatoria del correspondiente proceso selectivo destinado a cubrir, por turno libre con carácter de personal fijo y mediante el sistema de Concurso-Oposición, una (1) plaza de Técnico/a de Administración General, del Cuerpo de Técnicos del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023 (BOP número 148, de fecha 8/12/2023).

Tercera. En este sentido, debemos tener en cuenta que el artículo 70.1 del TREBEP establece que “1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos.”.

En este mismo sentido, establece el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que “1. Las Corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal. 2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.”

Cuarta. Ex artículo 61 del TREBEP, el proceso selectivo tendrá carácter abierto y garantizará la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el citado estatuto.

Quinta. 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-Presidencia, 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 provisión por turno libre, mediante el sistema de Concurso-Oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, de UNA (1) PLAZA DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de Funcionarios/as de Carrera de esta Administración e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023 (BOP número 148, de fecha 8/12/2023):

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente bases específicas, regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera, por turno de acceso libre y mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, de una (1) plaza de Técnico/a de Administración General perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Técnica y perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, y dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, identificándose las mismas con el siguiente código/nº de plaza:

NÚMERO DE PLAZA	DENOMINACIÓN	OEP
840	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	2023

Al total de plazas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la firma de aprobación de la convocatoria hasta la firma de la propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas por el Tribunal. Hasta un máximo de un diez por cien adicional, conforme a lo previsto en el art. 70.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal o Tribunales de selección que han de juzgar las pruebas selectivas, así como a quienes participen en las mismas.

No podrá declararse superado en el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, incluidas las vacantes acumuladas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto en la presente Base.

SEGUNDA. Régimen Jurídico. Normativa aplicable.

La convocatoria y todo el proceso selectivo se regirán por lo dispuesto en las presentes bases específicas y, para lo no previsto en ellas, en lo preceptuado, entre otras, en las bases generales del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana (BOP NÚMERO 5, DE 10 DE ENERO DE 2024) y en la siguiente normativa:

- Constitución Española de 1978.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- 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 (en adelante RDL 781/1986).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de género, expresión de género y características sexuales.

TERCERA. Requisitos que deben reunir las personas aspirantes para tomar parte en el proceso selectivo.

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

Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57, 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.

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

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

Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado

o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo.

Titulación: Estar en posesión de la titulación, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, que corresponde conforme a lo previsto en la legislación vigente, del siguiente modo:

Con respecto a la titulación, se exige estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.2.a) del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. También podrán concurrir aquellas personas que acrediten estar en posesión de los Grados universitarios equivalentes (o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes), que habiliten para el desarrollo de la profesión a que se corresponde la especialidad de la plaza convocada, ateniendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el caso de tratarse de un título equivalente, se deberá aportar la documentación que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, es obligatorio que la misma esté homologada.

No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Abonar la tasa correspondiente a los derechos de examen, que será de SESENTA (60) EUROS, lo que habrá de hacerse una vez publicada la lista provisional de admitidos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el plazo que se indique al publicarse la misma.

- Aspirantes con discapacidad.

Las personas con 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.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

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.

- 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.

#### CUARTA. Presentación de instancias y derechos de examen.

##### Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias.

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.

##### Lugares y formas 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 del formulario específico de este procedimiento disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana (<https://sede.maspalomas.com/>), en el apartado denominado Procesos Selectivos, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntar la documentación requerida.

##### Documentación a presentar.

Junto con el modelo de instancia del Anexo I, en la que se contiene, asimismo, las declaraciones juradas, autorizaciones y compromisos pertinentes que en ella figuran, se deberá aportar:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar y permanecer vigente durante todo el proceso selectivo, entendiéndose excluido quienes, en el momento de presentación de instancias aporte fotocopia del DNI cuya fecha de caducidad esté vencida.

Copia del título (ambas caras) que acredite la titulación exigida, así como en su caso, de la correspondiente habilitación, o certificación de haber abonado las tasas para la obtención de la misma. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

c) Las personas con limitación funcional física, psíquica sensorial o mixta, deberán presentar, además, la documentación establecida en la base 3.2.

Justificante del abono de la tasa correspondiente a los derechos de examen, que será de sesenta euros (60 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.

QUINTA. Admisión de aspirantes y abono de tasa por derechos de examen.

- Lista provisional.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web municipal [www.maspalomas.com](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 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.

Abono de la tasa.

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

El pago se hará mediante autoliquidación en el impreso habilitado al efecto por la Administración Municipal en su sede electrónica (<https://sede.maspalomas.com>), siendo la cantidad a abonar SESENTA EUROS (60 •) de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOP de Las Palmas número 68, de 7 de junio de 2021).

Deberá enviarse el justificante de pago al Servicio de Recursos Humanos a través de 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 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.

#### 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 Secretaria 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.

#### 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, contando a partir de su publicación en el BOP, 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 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### SEXTA. Tribunal de selección.

##### 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, de acuerdo con el segundo párrafo del 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.

##### 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.

- 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, este lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad.

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

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

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

Los acuerdos del Tribunal 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.

Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

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

Asesores técnicos especialistas y colaboradores.

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.

• Posibilidad de varios Tribunales.

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

SÉPTIMA. Sistema selectivo y fases del proceso selectivo.

El procedimiento selectivo para la provisión como funcionarios de carrera de una (1) plaza de Técnico de Administración General se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- 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.

Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una nota media mínima de 5 puntos para superar esta fase.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios de dicha fase del proceso selectivo. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá entre tres, siendo ésta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

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

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación de un cuestionario de noventa (90) preguntas relacionadas con el programa contenido en la parte general del Anexo IV de las presentes Bases, pudiendo preverse (5) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las NOVENTA (90) anteriores. Dichas preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$\text{Puntuación total} = \frac{\text{Número de aciertos} - (\text{número de errores}/3) \times 10}{\text{Número total de preguntas}}$$

El cuestionario se elegirá por sorteo, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre dos previamente elaborados por el Tribunal Calificador. El ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo superado por las personas aspirantes que obtengan una puntuación de cinco (5) o más puntos.

La duración máxima para la realización de este primer ejercicio será de ciento veinte (120) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

• Segundo ejercicio. Consistirá en el desarrollo por escrito de dos (2) temas que corresponderán con los contenidos de la parte especial del Anexo IV de estas bases. Los temas a desarrollar serán extraídos al azar por sorteo público en el mismo acto del examen, pudiendo elegir el aspirante dos de los tres temas extraídos al alzar.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte (120) minutos. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión escrita, claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas, la precisión de los términos técnicos y jurídicos.

Además, se valorará la presentación, ortografía y caligrafía de la prueba.

Durante el desarrollo de este ejercicio no podrá utilizarse libros ni material de consulta.

Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos.

La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos temas desarrollados, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco (5) puntos para poder superarlo.

- Tercer ejercicio. Será de tipo práctico y consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de ciento ochenta (180) minutos, dos (2) supuestos (informes, memorias, memorias críticas, comentarios o informes sobre un proyecto, plan de actuación, etc., o cualquier otro supuesto práctico); elegidos por la persona aspirante entre tres (3) propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias incluidas en la parte especial del Anexo IV de estas bases. El Tribunal si lo considera, podrá ampliar el tiempo para la realización del mismo.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la materia aplicable y la adecuada aplicación de la normativa de aplicación, si la hubiere.

Además, se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada, el rigor analítico, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, así como la resolución de los problemas planteados en el supuesto. El tribunal valorará la presentación, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Los textos legales, repertorios legislativos y documentación que las personas aspirantes podrán utilizar para este ejercicio se fijarán por el Tribunal Calificador en la convocatoria del mismo. El tribunal eliminará de la prueba a las personas aspirantes que contravengan tal disposición.

Cada uno de los supuestos prácticos del tercer ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo obtenerse en cada uno de ellos al menos cinco (5) puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos supuestos prácticos desarrollados.

No obstante lo anterior, en el caso de haber obtenido en uno de los supuestos prácticos del tercer ejercicio una calificación de al menos cuatro (4) puntos se entenderá superado el ejercicio si la media aritmética entre ambos supuestos es igual o superior a cinco (5) puntos.

Criterios de valoración de los distintos ejercicios, calificación y normas comunes:

Los tres ejercicios de la oposición son eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos imposibilitará a la persona aspirante continuar en el proceso selectivo.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.maspalomas.com>), la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de recursos o reclamaciones correspondientes.

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

Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de cualquiera de los ejercicios que integran la oposición, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deberán ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

Calificación final de la fase de oposición:

$$\text{Puntuación final} = \frac{N1 + N2 + N3}{3} \times 0,7$$

N1: Nota primer ejercicio.

N2: Nota segundo ejercicio.

N3: Nota tercer ejercicio.

Normas comunes:

Desarrollo de las pruebas selectivas.

Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos por el Tribunal, previo acuerdo del mismo una vez constituido. Dicho acuerdo se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.maspalomas.com>).

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

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

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

Identificación. En cualquier momento del procedimiento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, por lo que, a tal efecto, habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio provistas de su DNI o cualquier otro documento oficial que acredite de modo fehaciente su identidad (pasaporte, permiso de conducir, etc.).

Aspirantes con discapacidad: En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes Bases; podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria, o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deberán ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

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

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

## 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 los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

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.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de DIEZ (10) HÁBILES a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la página web de este Ayuntamiento.

Para ello deberán presentar el Anexo III, 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.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la 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.

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>).

### Calificación Fase de Concurso:

En esta fase se valorará la formación académica y profesional de las personas aspirantes, así como la experiencia en Administraciones Públicas, teniendo una valoración de 3 puntos como máximo, y se ajustará al siguiente baremo:

#### Experiencia en las Administraciones Públicas.

Se valorará hasta un máximo de dos (2) puntos la prestación de servicios bajo la condición de personal funcionario de carrera, interino/a o como personal laboral desempeñando tareas propias de la categoría a la que se ha concurrido y que se hayan prestado en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la

Administración General del Estado, en las demás Administraciones autonómicas, en las Entidades que integran la Administración Local y en los Organismos Públicos y Entidades de Derecho Público previstos en la Letra a) del apartado 2º del artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se otorgarán 0,050 puntos por mes completo y 0,001 puntos por día por los servicios efectivamente prestados en alguna de las Administraciones anteriormente citadas

Para la acreditación de este mérito, las personas aspirantes deberán aportar alguno de los documentos siguientes:

- Certificación expedida por el órgano administrativo de la Administración Pública que efectuó el nombramiento o suscribió el contrato de trabajo en el que se haga constar la fecha de inicio y la fecha de finalización de los servicios prestados, el vínculo jurídico con la Administración y el Cuerpo y Escala, o en su caso, categoría profesional laboral, en la que se desempeñó sus servicios, debiendo aparecer de forma expresa la ocupación del puesto como Técnico de Administración General.

## 2. Formación y titulaciones académicas.

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 1 punto, la cual tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

### a) Titulaciones académicas y formación específica, hasta un máximo de 0,685 puntos.

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de Técnico de Administración General objeto de la convocatoria, se puntuará con 0,250 puntos.

- Por estar en posesión del título de Doctorado, Máster, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de Técnico de Administración General objeto de la convocatoria, se puntuará con 0,350 puntos.

- Por cada hora de cursos sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de la categoría de Técnico de Administración General objeto de la convocatoria, con certificado de aprovechamiento o impartición, se puntuará con 0,010 puntos.

- Por cada hora de cursos sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de la categoría de Técnico de Administración General objeto de la convocatoria, sin certificado de aprovechamiento o impartición, se puntuará con 0,005 puntos.

### b) Formación actualizada en materia de competencias propias de las entidades locales, hasta un máximo de 0,115 puntos.

- Por cada hora de formación realizada en los últimos cinco años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de procedimiento administrativo, protección de datos, subvenciones y registro, se puntuará con 0,005 puntos.

### c) Títulos oficiales de idiomas hasta un máximo de 0,200 puntos. Se valorará por cada idioma el título de mayor nivel.

C2: 0,200 puntos

C1: 0,150 puntos

B2: 0,100 puntos

B1: 0,050 puntos

Valoración de los méritos.

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con tres 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 a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

OCTAVA. Calificación final del concurso-oposición y resolución de 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:

Puntuación final: Nota final fase oposición + Nota final fase concurso

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

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

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

3º) A la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.

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

NOVENA. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.maspalomas.com>), del Ayuntamiento el listado de las puntuaciones correspondientes con la relación de personas seleccionadas, por orden de calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

La persona propuesta para el nombramiento como funcionario en prácticas, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, deberá aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Original de la Titulación con la que se accede al proceso selectivo.

- Certificación médica, expedida por un facultativo colegiado, que acredite la capacidad funcional y técnica para el desempeño del puesto de trabajo. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

El en caso de que no posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso al empleo público.

- Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

- Certificado negativo de Antecedentes Penales, expedido por el Registro Central de Penados.

- Titularidad de la cuenta bancaria donde desee que le sean ingresadas las retribuciones.

- Modelo 145 cumplimentado.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o reuniera los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrada como funcionario en prácticas ni como funcionario de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Nombramiento como funcionarios en prácticas.

Una vez aportada la documentación acreditativa a que se refiere el anterior apartado, en el modo establecido en el mismo, se dictará resolución aceptando la propuesta del Tribunal, y se acordará el nombramiento como funcionario en prácticas de dicho aspirante propuesto por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.maspalomas.com>) de este Ayuntamiento.

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

Período de prácticas.

El período de prácticas será de ocho (8) meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos ha en ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante.

El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban ser considerados. En caso de no superación, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección, y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas.

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

#### DÉCIMA. Adjudicación de puestos de trabajo.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes según el orden obtenido en el proceso selectivo y siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

#### DECIMOPRIMERA. Lista de Reserva.

Una vez finalizado el proceso selectivo, los candidatos que hayan superado el correspondiente proceso, que no hayan sido seleccionados por falta de plazas, conformarán la Lista de Reserva específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

La oferta de nombramiento o cualquier otra comunicación con los miembros una vez finalizado el proceso selectivo, será preferentemente por correo electrónico, siempre que el candidato haya comunicado a este Ayuntamiento su dirección electrónica, en las instancias presentadas para tomar parte en el proceso objeto de razón, pues esta Administración entiende que por medio de la misma, designa los medios electrónicos como preferentes a efectos de notificación, haciéndose la misma con acuse de lectura.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales que resulten de aplicación en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

Las Listas de Reserva del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de las necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, Cabildos, Ayuntamientos y otra Administración pública, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

#### DECIMOSEGUNDA. Impugnaciones.

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.

**DECIMOTERCERA. 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.

**DECIMOCUARTA. Régimen de incompatibilidades.**

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA 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: \_\_\_\_\_ . D.N.I.: \_\_\_\_\_.

NOMBRE SENTIDO: \_\_\_\_\_ . SEXO: \_\_\_\_\_.

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ . LUGAR NACIMIENTO: \_\_\_\_\_.

NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_ . DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_.

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ . PROVINCIA: \_\_\_\_\_.

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. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

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)

SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.

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.

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 \_\_\_\_\_ (nombre sentido: \_\_\_\_\_) 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.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

(Firma)

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 de promoción interna, para cubrir una (1) plaza de Técnico de Administración General, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Técnica y pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, el/la abajo firmante DECLARA los siguientes méritos:

1. Experiencia en las Administraciones Públicas:

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

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

2. Formación y titulaciones académicas.

2.1. Titulaciones académicas y formación específica, hasta un máximo de 0,685 puntos.

Número Documento Acreditativo	Titulación/Formación específica	Fecha de inicio y fin	Número de horas	Reservado Tribunal. Total Puntos
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

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

2.2. Formación actualizada en materia de competencias propias de las entidades locales, hasta un máximo de 0,115 puntos.

Número Documento Acreditativo	Nombre formación	Fecha de inicio y fin	Número de horas	Reservado Tribunal. Total Puntos
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

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

2.3. Títulos oficiales de idiomas hasta un máximo de 0,20 puntos. Se valorará por cada idioma el título de mayor nivel.

Número Documento Acreditativo	Título Oficial de idioma	Idioma	Nivel	Reservado Tribunal. Total Puntos
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

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

TOTAL PUNTOS MÉRITOS: \_\_\_\_\_

---

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

(Firma)

ANEXO IV.

## PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los principios constitucionales. Los valores superiores en la Constitución Española. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. El Rey: su posición constitucional y funciones. El orden de sucesión. El refrendo: sus formas.

Tema 4. Las Cortes Generales: composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. Órganos jurisdiccionales. Conflictos de jurisdicción y de competencia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración General del Estado. Organización y funcionamiento: órganos centrales y territoriales.

Tema 9. La Administración Institucional: regulación. Organismos públicos. Entes públicos de régimen específico. Sociedades mercantiles. Fundaciones públicas. Otros entes.

Tema 10. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional.

Tema 11. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local.

Tema 12. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 13. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

Tema 14. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 15. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a los órganos colegiados.

Tema 16. Los principios de la organización administrativa: la competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 17. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Las fuentes del Derecho Administrativo: enumeración de las fuentes escritas y no escritas. La Constitución como norma jurídica. La Ley: teoría general. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 18. El Reglamento: concepto y clasificación. El procedimiento de elaboración. Órganos con potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. El control de los reglamentos.

Tema 19. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

Tema 20. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 21. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 22. La protección de los datos de carácter personal. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 23. La Administración electrónica. Funcionamiento electrónico del Sector Público: sede electrónica y portal de internet. Los archivos electrónicos.

Tema 24. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. Notificaciones y comunicaciones.

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

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

Tema 27. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo y sus técnicas.

Tema 28. El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza jurídica. Principios generales del procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 29. La ordenación del procedimiento. El expediente administrativo. La instrucción del procedimiento: alegaciones, prueba, informes y participación de los interesados. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 30. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 31. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revisión de oficio y la acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.

Tema 32. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 33. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 34. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento.

Tema 35. Recursos contra sentencias de la Jurisdicción contencioso-administrativa. La ejecución de la sentencia. Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales.

Tema 36. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 37. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 38. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

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

Tema 40. Los convenios administrativos. Concepto y naturaleza. Clases de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido de los convenios. Extinción: causas y efectos.

Tema 41. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 42. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación en las Entidades Locales. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 43. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Régimen de invalidez.

Tema 44. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 45. El contrato de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Extinción. El contrato de servicios: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Extinción.

Tema 46. Encargos de gestión a medio propio: concepto y regulación. Requisitos. Las encomiendas de gestión a entes instrumentales.

Tema 47. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 48. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 49. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los empleados públicos.

Tema 50. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 51. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 52. El personal laboral en la Administración Pública. Regulación. Nacimiento y extinción de la relación laboral. Modalidades de contratación.

Tema 53. La prevención de riesgos laborales. Su regulación jurídica. Órganos de control de las medidas de prevención de riesgos en el trabajo. Responsabilidades y sanciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas.

Tema 54. La Jurisdicción laboral. El procedimiento laboral. Procedimientos especiales. Recursos contra sentencias.

Tema 55. Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la Gestión.

Tema 56. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Compliance en el sector público.

## PARTE ESPECIAL

Tema 57. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 58. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 59. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 60. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 61. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 62. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 63. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento: órganos necesarios y órganos complementarios. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 64. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 65. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. El Recurso Contencioso-Electoral. El estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales.

Tema 66. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. La utilización de medios telemáticos.

Tema 67. Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 68. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 69. La actividad de fomento de las Entidades Locales: principales manifestaciones. Estudio especial de las subvenciones.

Tema 70. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las Entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 71. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 72. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario y los aspectos registrales. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. Adquisición y enajenación de bienes.

Tema 73. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 74. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 75. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 76. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La Jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 77. Los recursos de las Entidades Locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Clases de impuestos locales. Las tasas, los precios públicos y las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias. Las contribuciones especiales.

Tema 78. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 79. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 80. Ordenación del territorio en la Comunidad Autónoma de Canarias (I). Legislación reguladora: principios inspiradores, objetivos básicos y estructura, con especial referencia a la regulación de los instrumentos de ordenación de los recursos naturales y del territorio.

Tema 81. Ordenación del territorio en la Comunidad Autónoma de Canarias (III). La edificación: Las licencias urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. El régimen sancionador en materia de urbanismo y ordenación del territorio.

Tema 82. Ordenación del territorio en la Comunidad Autónoma de Canarias (II). Clasificación y régimen del suelo. La ejecución de los planes de ordenación: sistemas.

Tema 83. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: patrimonio municipal del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 84. El planeamiento urbanístico en la normativa autonómica canaria. Naturaleza jurídica de los planes. Clases de instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 85. Procedimiento de aprobación de los planes generales y de los planes de desarrollo. Órganos competentes. Eficacia y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 86. La ejecución del planeamiento urbanístico en la normativa autonómica canaria. Distribución equitativa de beneficios y cargas. Unidades de ejecución.

Tema 87. Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas. Procedimientos de tramitación.

Tema 88. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. El régimen sancionador en materia de urbanismo.

Tema 89. El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 90. Instrumentos de intervención en materia de actividades clasificadas en la normativa autonómica canaria. Procedimiento para el otorgamiento de la licencia de instalación de actividad clasificada. Relación con autorizaciones sectoriales y licencias municipales. Control posterior de la actividad clasificada.

SEGUNDO. 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://www.maspalomas.com>), debiendo publicarse, asimismo, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, en el que se indicará el lugar en que el texto íntegro se encuentra expuesto.

TERCERO. Dar traslado a la Dirección General de la Función Pública, a la Dirección General de Seguridad y Emergencia del Gobierno de Canarias, a la Dirección General de la Seguridad y Emergencias de la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad, y a las Secciones Sindicales, para su conocimiento y efectos y, finalmente a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.

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 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 treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro.

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

111.056

## **ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA**

### **Gestión e Inspección de Tributos**

#### **ANUNCIO**

##### **2.085**

Se pone en conocimiento de los obligados tributarios del Municipio de Santa Lucía de Tirajana que mediante los Decretos número 2936 y 2938 de fecha 14 de mayo de 2024, y Decreto de número 3194 de 24 mayo de 2024, dictados por el Concejal Delegado de Hacienda, Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria, en ejercicio de las competencias conferidas por delegación efectuada por la Alcaldía, mediante Decreto número 4634/2023 de 17 de junio, se han aprobado las listas cobratorias del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA (Decreto número 2938), DE NATURALEZA RÚSTICA (Decreto número 3194) y DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (Decreto número 2936), correspondientes al ejercicio 2024, las cuales quedarán expuestas al público en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Santa Lucía (Servicio de Gestión e Inspección Tributaria) a partir del día del anuncio de su publicación mediante inserción de EDICTO en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los medios de comunicación escrita de mayor difusión en la Provincia, hasta el nonagésimo día posterior al inicio del periodo cobratorio; durante el fijado periodo de Exposición Pública los interesados podrán examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones que consideren convenientes a su derecho.