ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

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

Servicio de Recursos Humanos

Sección de Selección de Personal

ANUNCIO

1.762

Por el que se hace público, mediante el presente, que por Resolución 2452/2025 de la Concejala del Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación de fecha 7 de mayo de 2025, se procede aprobar la Convocatoria y las Bases Específicas para convocar el Proceso Selectivo por turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición para cubrir una (1) plaza de Coordinador Deportivo, Grupo C, Subgrupo C1, de la Plantilla de Laborales, del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana con el siguiente tenor literal:

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

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha 27 de febrero de 2025, por Resolución número 950/2025 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 2025, publicada en el BOP de Las Palmas número 28, de fecha 5 de marzo de 2025, siendo ofertada una (1) plaza de Coordinador Deportivo, Grupo C, Subgrupo C1, con carácter de Laboral Fijo.

SEGUNDO. Con fecha 10 de marzo de 2025 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 carácter de Laboral Fijo del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, la plaza ofertada de COORDINADOR DEPORTIVO.

TERCERO. Elevar a la Concejala Delegada, una propuesta de bases por la que habrá de regirse la convocatoria específica del proceso selectivo que ha de convocarse para dar cumplimiento a la Oferta de Empleo Público de 2025, 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. Con fecha 11 de marzo de 2025, se emitió informe-propuesta por el Jefe de Área de Recursos Humanos, cuyo tenor literario se da por reproducido en aras de evitar innecesarias repeticiones, y cuyo resultado obra en el expediente.

QUINTO. Con fecha 5 de mayo 2025, se emite Informe de Fiscalización Previa por el Departamento de Intervención de Fondos.

LEGISLACIÓN APLICABLE.

• Constitución Española de 1978.

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

• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (En adelante, TREBEP).

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

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

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

• Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE LLEVAR A CABO LA CONVOCATORIA.

En las Ofertas de Empleo Público de años anteriores no se han convocado plazas para desempeñar funciones en la Concejalía de Deportes. Dicha Concejalía ofrece varios servicios a la ciudadanía en general consistentes en actividades deportivas directas y puesta a disposición de instalaciones deportivas para el disfrute de usuarios/as individuales y clubes deportivos. Visto el aumento exponencial en el volumen de trabajo que ejerce el personal de coordinador deportivo se hace necesario e imprescindible convocar el proceso selectivo de personal Laboral Fijo de 1 plaza de dicha categoría, para garantizar la estabilidad del desempeño de las funciones inherentes a la plaza de coordinador deportivo.

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 y mediante el sistema de concurso-oposición, una (1) plaza de Coordinador Deportivo, Grupo C, Subgrupo C1, del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025 (BOP de Las Palmas número 28, de fecha 05/03/2025).

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."

En atención a lo anteriormente expuesto, y de conformidad con el informe propuesta del Servicio de Recursos Humanos, RESUELVO:

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 carácter de Laboral Fijo del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana UNA (1) PLAZA DE COORDINADOR DEPORTIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, vacante en la Plantilla de Laborales de esta Administración e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA POR EL TURNO LIBRE, PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE COORDINADOR DEPORTIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE LA PLANTILLA DE LABORALES FIJOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas, regir la convocatoria del proceso selectivo para la provisión como Laboral Fijo, por turno libre y mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, de una (1) plaza de COORDINADOR DEPORTIVO perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la Plantilla de Laborales 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:

N.º PLAZA	DENOMINACIÓN	OEP
4513	COORDINADOR DEPORTIVO	2025

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 Laboral Fijo. Hasta un máximo de un diez por cien adicional, conforme a lo previsto en el artículo 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, 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 DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la participación de esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el procedimiento selectivo:

a) 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.

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

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

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en 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.

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

f) 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.

g) Abonar la tasa correspondiente a los derechos de examen, que será de TREINTA EUROS (30 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.

3.1 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.

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

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

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en los que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la misma, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

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.

3.2 Mantenimiento de requisitos.

Todos los requisitos enumerados en esta base, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el momento de la firma del contrato como Laboral Fijo.

3.3 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

4.1. Plazo de presentación

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.

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

4.2. Lugares y forma de presentación

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

4.3. Documentación a presentar

Junto con los Anexos II, III y IV firmados y debidamente cumplimentados, se deberá aportar:

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

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

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

d) Copia del título (ambas caras) que acredite la titulación de Bachiller, o certificación de haber abonado las tasas para la obtención del mismo.

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

5.1. Lista Provisional

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión a fin de que

puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.maspalomas.com.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para reclamar contra la omisión o exclusión y para la subsanación de los defectos señalados susceptibles de ello, contados a partir del día siguiente a la publicación de esa resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (B.O.P de Las Palmas), 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 aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos 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 de la misma.

5.2. Abono de tasa

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

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

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

Deberá enviarse el justificante de pago, así como en su caso, cuando proceda, justificante de reducción del 50% al Servicio de Recursos Humanos a través de instancia general prevista en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana (https://sede.maspalomas.com), o a través del registro electrónico, dirigiéndose al citado Servicio, o a través de alguno de los registros recogidos en el artículo 16 de la referida Ley 39/2015.

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

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, ni en caso de inasistencia a las pruebas.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.

5.3. Lista Definitiva

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente

proceso selectivo, si ello fuera posible, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de la prueba, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (https://sede.maspalomas.com).

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del 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.

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

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. Composición

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes. Su composición también se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas de acuerdo con el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y su nombramiento o designación corresponderá al órgano convocante.

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

El Tribunal estará compuesto por un presidente, cuatro vocales y un secretario, 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 concurriere alguna de las causas de abstención o recusación.

6.2. Abstención y recusación

Quienes integren el Tribunal deberán plantear su abstención, para no intervenir en el mismo, cuando estén incursos 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 aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

6.3. Constitución y actuación del Tribunal Calificador.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. Podrá acordarse por el Tribunal y así recogerse en el acta de la sesión de constitución, que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta. El Presidente del Tribunal dispondrá las convocatorias de preparación y sucesivas que se estimen pertinentes en el desarrollo de la selección.

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

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

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

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

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

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

Las actuaciones del Tribunal o, en su caso, de sus asesores técnicos especializados cuando sea obligatoria su participación, hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de anuncios.

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

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

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

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

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

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

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

6.4. Revisión de las Resoluciones del Tribunal Calificador

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

6.5. Asesores Técnicos Especialistas y Colaboradores

El tribunal podrá disponer la incorporación a su trabajo de asesores o especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas prestando su asesoramiento y colaboración en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz, pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y artículo 13.3 del RD 64/1995, de 10 de marzo.

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

6.6. Posibilidad de Varios Tribunales

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

SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO Y FASES DEL PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición, por tanto, constará de dos fases. La primera fase de oposición, con un peso del 60% en el conjunto de la convocatoria, y una segunda fase de concurso, con un peso del 40%.

7.1. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y uno de carácter práctico. Todos los ejercicios serán eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos inhabilitará al aspirante para continuar las pruebas. Cada ejercicio se evaluará de 0 a 10 puntos.

En el desarrollo de las pruebas correspondientes a la fase de oposición no se permitirá el uso de ningún tipo de aparato electrónico (auriculares, teléfono móvil, ordenadores, relojes digitales, entre otros), asimismo está prohibido el uso de tapones para los oídos durante el ejercicio, así como cualquier otra medida que considere el Tribunal durante la realización de la prueba.

7.1.1. Parte teórica

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta y cinco (65) preguntas tipo test, con tres (3) respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo de 70 minutos relacionadas con las materias comunes del temario que figura en el Anexo I de las presentes Bases Específicas.

Las sesenta (60) primeras preguntas serán ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Las preguntas contestadas de forma errónea serán descontadas de la calificación final y las no contestadas no penalizarán.

La puntuación máxima en esta parte será de 10 puntos. La puntuación mínima exigible para superar esta primera parte del ejercicio será de 5 puntos.

La nota se calculará en base a la siguiente fórmula:

{(número de acierto - (número de errores/3)) / número de preguntas} x 10

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

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

7.1.2. Parte práctica.

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un test sobre uno o varios supuestos prácticos, a realizar en el tiempo máximo de 40 minutos. El ejercicio tipo test tendrá treinta y cinco (35) preguntas, de las cuales las treinta (30) primeras serán ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Las preguntas formuladas tendrán tres (3) respuestas alternativas, siendo solo una la correcta. Las preguntas contestadas de forma errónea serán descontadas de la calificación final y las no contestadas no penalizarán.

La puntuación máxima en esta parte será de 10 puntos. La puntuación mínima exigible para superar esta primera parte del ejercicio será de 5 puntos

La nota se calculará en base a la siguiente fórmula:

{(número de acierto - (número de errores/3)) / número de preguntas} x 10

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

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

7.2. Fase de Concurso

Una vez superada la fase de oposición, los aspirantes habrán de acreditar documentalmente los méritos que se posean a fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, en relación con la fase de concurso, no teniéndose en cuenta aquellos obtenidos con posterioridad a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

A tal fin, les será requerida la justificación de los méritos en el plazo máximo de DIEZ (10) HÁBILES a partir de la publicación de los resultados de la fase de oposición, mediante resolución del Tribunal, que se presentarán mediante el modelo de currículo establecido en el Anexo IV y fotocopia cotejada o copia auténtica electrónica de la documentación acreditativa del mismo.

Dicha documentación deberá presentarse de forma telemática y en los mismos lugares que la solicitud de participación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y a ella pasarán los aspirantes que superen la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior a cuatro (4) puntos. Por un lado, se valorará la experiencia profesional del aspirante y, por otro lado, la formación académica de los mismos. Se ajustará al siguiente baremo:

A. Experiencia Profesional

Se valorará hasta un máximo de tres (3) puntos. La puntuación será la siguiente:

Concepto	Puntuación	Máxima puntuación asignada
Experiencia en Administraciones Públicas en la Categoría de Cuerpo/Escala de Coordinador Deportivo	• 0, 075 puntos por cada mes completo trabajado • 0,0015 puntos por día prestados	3 puntos

Para la acreditación de este mérito, los aspirantes deberán aportar el documento siguiente:

- 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 Coordinador Deportivo.

B. Formación y Titulaciones Académicas.

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de un (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 del título de Doctorado, Máster, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de Coordinador Deportivo objeto de la convocatoria, se puntuará con 0,350 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 Coordinador Deportivo objeto de la convocatoria, se puntuará con 0,250 puntos.

- Por cada hora de cursos sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de la categoría de Coordinador Deportivo objeto de la convocatoria, con certificado de aprovechamiento o impartición, se puntuará con 0,015 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

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios y página Web de la Corporación (https://sede.maspalomas.com), del Ayuntamiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

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

La calificación final vendrá determinada por la suma de los resultados finales de las dos fases; debiendo figurar con tres decimales, siguiendo la siguiente fórmula:

Puntuación final: nota final fase oposición + nota final fase concurso

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2. La mayor puntuación alcanzada en la parte práctica de la fase de oposición.

3. La mayor puntuación alcanzada en la parte teórica de la fase de oposición.

4. La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

5. La mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.

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

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

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 de las plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como Laboral Fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

9.1. Presentación de documentación.

La persona propuesta para la contratación como Laboral Fijo, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, se deberán de presentar los documentos necesarios para su adscripción definitiva al puesto, y concretamente:

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

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).

- 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 Laboral Fijo, 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.

DÉCIMA. TOMA DE POSESIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL PUESTO

La resolución de la convocatoria se motivará con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditada en el procedimiento, como fundamento de la resolución

adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de las fases del proceso obtenida por los candidatos.

La resolución de la convocatoria se deberá publicarse 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.

La formalización del contrato se realizará en la fecha que se establezca en la publicación del nombramiento del candidato/a en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. En cuanto al periodo de prueba, se estará a lo dispuesto en artículo 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

UNDÉCIMO. 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.

DUODÉCIMA. PUBLICACIÓN

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

ANEXO I

TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

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

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

TEMA 4. El Gobierno: composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

TEMA 5. El Tribunal Constitucional: composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

TEMA 6. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

TEMA 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

TEMA 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Políticas públicas para la igualdad: Acción administrativa para la igualdad.

TEMA 9. La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 10. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Instituciones y órganos de relevancia estatutaria: naturaleza y funciones. Reforma del Estatuto.

TEMA 11. Ley orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de la persona. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

TEMA 12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Principios de la acción preventiva. Medidas de emergencia en centro de trabajo.

TEMA 13. Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Principios generales. Derecho de acceso a la información pública: concepto, límites y procedimiento. Reclamaciones y recursos.

TEMA 14. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. El padrón de habitantes. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 15. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Concepto y funciones.

TEMA 16. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos.

TEMA 17. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Sistemas de identificación, firma y verificación. Sede electrónica. Archivo electrónico de documentos.

TEMA 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los convenios. Principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

TEMA 19. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

TEMA 20. 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 21. 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 22. 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 23. 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 24. 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 25. 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 26. 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 27. 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 28. 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 29. Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

TEMA 30. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías.

TEMA 31. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

TEMA 32. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 33. Código de conducta de los trabajadores: derechos individuales e individuales ejercidos colectivamente. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

TEMA 34. El acceso a los empleos públicos. Selección de personal. Requisitos. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales.

TEMA 35. Estructuración del empleo público: Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera, cuerpos y escalas, clasificación del personal laboral. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

TEMA 36. Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Colectivos de atención específica. Igualdad efectiva de mujeres y de hombres. Diversidad sexual e inclusión en el deporte.

TEMA 37. Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias. . Competencias de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Competencias de los cabildos insulares. Competencias de los ayuntamientos canarios. El Consejo Canario del Deporte.

TEMA 38. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Objeto. Derecho a la práctica deportiva. Practica deportiva de las personas menores de edad. Personas extranjeras.

TEMA 39. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Dirección de la política estatal del deporte. Competencias del Consejo Superior de Deportes. Régimen jurídico y estructura del Consejo. Conferencia Sectorial del Deporte.

TEMA 40. Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias. . Normativa en instalaciones deportivas. El Plan Director de Instalaciones Deportivas de Canarias (PDIDCAN). Los planes insulares de instalaciones deportivas. El planeamiento municipal de instalaciones deportivas.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR TURNO LIBRE, DE UNA (1) PLAZA DE COORDINADOR DEPORTIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE LA PLANTILLA DE LABORALES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.

I. DATOS DE LA CONVOCATORIA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	**SISTEMA DE PROVISIÓN:**
	CONCURSO-OPOSICIÓN (TURNO LIBRE)
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:	
BOP:	

II. DATOS PERSONALES:

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

(*) Marcar con una X si autoriza a que las comunicaciones con la Administración en relación con esteproceso 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._____

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 202__.

(Firma)

SRA. CONCEJALA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, JUVENTUD, IGUALDAD Y EDUCACIÓN 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 III

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 202__

(Firma)

ANEXO IV

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 y por turno libre, para cubrir una (1) plaza de Coordinador Deportivo, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de laborales de este Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, el/la abajo firmante DECLARA los siguientes méritos:

1. **Experiencia en Administraciones Públicas en la Categoría de Cuerpo/Escala de Coordinador Deportivo:**

N.º Documento Acreditativo	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Fin**	**Meses de realización de funciones.**	**Reservado Tribunal. Total Puntos.**
TOTAL PUNTOS ANTIGÜEDAD: (Espacio reservado al tribunal)				
FIRMA DEL INTERESADO				

2. Formación y titulaciones académicas.

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

N.º Documento Acreditativo	Titulación/formación específica	Fecha de inicio y fin.	N.º 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.

N.º Documento Acreditativo	Nombre formación	Fecha de inicio y fin.	N.º 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.

N.º 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)

SEGUNDO. PUBLICAR la convocatoria y el texto íntegro de sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento (https://maspalomas.com) y 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.

Contra la presente resolución podrá interponer 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 de 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 ocho de mayo de dos mil veinticinco.

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

107.888

Órgano Ambiental Municipal

EDICTO

1.763

Por acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de Planes y Proyectos de San Bartolomé de Tirajana, en sesión de 10 de marzo de 2025, se acordó iniciar el Procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada relativa a la Modificación Menor del Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana en el asentamiento agrícola denominado La Media Fanega.

De acuerdo con el artículo 115.2 del Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias, y artículo 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental, por la presente se resuelve someter a consultas de las Administraciones Públicas y de las personas interesadas, el "Borrador del documento técnico de la Modificación Menor del Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana, en el asentamiento agrícola denominado La Media Fanega, y el documento ambiental estratégico" por un plazo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP.

A los efectos, se indica, que la documentación del expediente podrá ser consultada en:

https://www.maspalomas.com/index.php/mnutablonexposicion

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

EL SECRETARIO DEL ÓRGANO AMBIENTAL, Antonio Calvo Hernández.

100.889

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEJEDA

ANUNCIO

1.764

Por decreto número 2025-0440 de fecha 9 de mayo de 2025, fue aprobado el padrón municipal correspondiente a la Tasa por Suministro de Agua, Basura, Alcantarillado y Depuración correspondiente al periodo marzo-abril del ejercicio 2025. Se abre un período de exposición pública del mismo durante un plazo de QUINCE (15) DÍAS, contados a partir del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de poder realizar reclamaciones.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el plazo anteriormente expuesto, se abrirá el período de pago voluntario, que terminará el 30 de junio de 2025.